T··Com·

T-Fax 5500
Bedienungsanleitung



Sicherheitshinweise



Beachten Sie die folgenden Hinweise, um Verletzungen zu vermeiden:

- **Niemals**
  - das Gerät selbst öffnen.
  - Steckkontakte mit spitzen und metallischen Gegenständen berühren.
- Den Netzstecker nicht mit nassen Händen anfassen.
- Bei starkem Gewitter sollten Sie sicherheitshalber den Netzstecker aus der Steckdose ziehen.
- Verlegen Sie die Anschlussschnüre nie so, dass sie zu Stolperfallen werden können.
- Da das T-Fax keinen Ein-/Ausschalter besitzt, muss die Stromsteckdose, an welcher das Fax angeschlossen ist, für einen Notfall leicht zugänglich sein.
- Halten Sie Tintenpatronen und Tintentanks von Kindern fern.

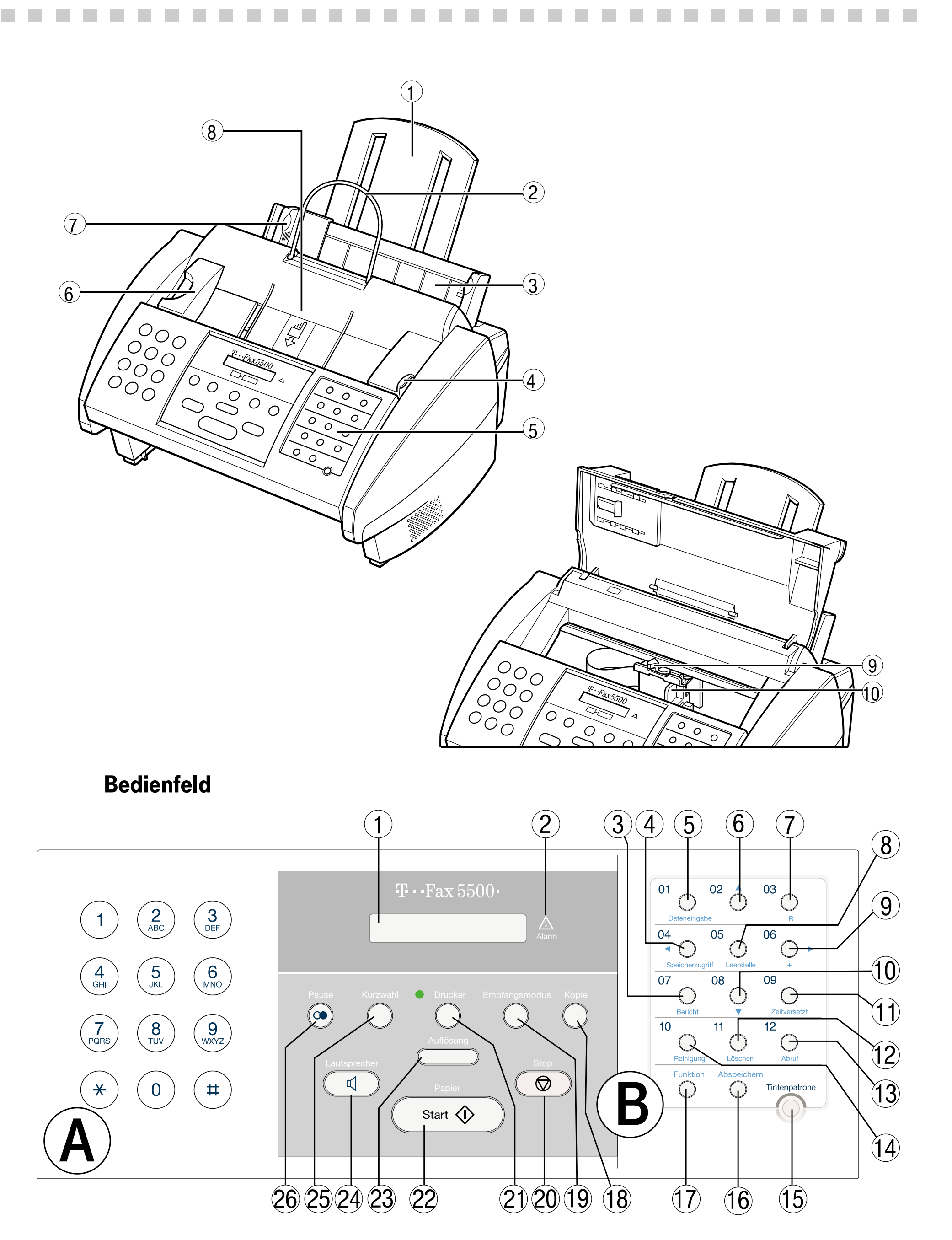


Beachten Sie beim Aufstellen, Anschließen und Bedienen des Gerätes unbedingt die folgenden Hinweise:

- Stellen Sie das Gerät auf eine rutschfeste, ebene Unterlage.
- Die Lüftungsöffnungen am Faxgerät müssen zur Luftzirkulation frei sein.
- Den Netzstecker nicht während des Betriebes ziehen.
- Setzen Sie das Gerät nicht extremen Temperaturschwankungen aus.
- Stellen Sie das Gerät entfernt von Wärmequellen, direkter Sonneneinstrahlung und anderen elektrischen Geräten auf.
- Schützen Sie das Gerät vor Nässe, Staub, aggressiven Flüssigkeiten und Dämpfen.
- Achten Sie darauf, dass keine Gegenstände (z. B. Büroklammern) in das Geräteinnere eindringen.
- Schließen Sie die Anschlussschnüre nur an den dafür vorgesehenen Dosen an.
- Verwenden Sie nur zugelassenes Zubehör.
- Das Gerät darf nur vom autorisiertem Service-Personal repariert werden.
- Beachten Sie auch die, bei den Bedienschritten aufgeführten, besonderen Sicherheitshinweise.
- Eine Haftung der Deutschen Telekom AG für Schäden aus nicht bestimmungsgemäßem Gebrauch des Faxgerätes kann nicht übernommen werden.

Bitte klappen Sie diese Seite nach außen auf!

Gesamtansicht und Bedienfeld



Bedienfeld

Gesamtansicht

1 Papierstütze
2 Dokumentenstütze
3 Papiereinzug
4 Nase zum Öffnen der Druckerabdeckung
5 Bedienfeld
6 Dokumentenführung
7 Führung für Empfangspapier
8 Automatische Dokumentenzuführung (ADF)
9 Papierstärke-Hebel
10 Halter für Tintenpatronen

Bedienfeld

A Block der Zifferntasten/Buchstabeneingabe
B Block der Bedien- und Funktionstasten

1 Display, 16-stellig
2 Alarmsignal bei Störung
3 Berichte drucken
4 Pfeil-Taste nach links, Speicherzugriff
5 Dateneingabe
6 Pfeil-Taste nach oben
7 R-Taste
8 Leerstelle bei Eingabe
9 **+** Zeichen
10 Pfeiltaste nach unten
11 Zeitversetzt senden
12 Löschfunktion
13 Faxabruf
14 Mit Funktion: Druckkopfreinigung
15 Druckpatrone in Mitte fahren
16 Abspeichern/Auswahl bestätigen
17 Funktion* (leuchtet, wenn aktiviert)
18 Kopie (Kopien einstellen)
19 Empfangsmodus auswählen/einstellen
20 Stop (Abbruch/Beenden)
21 Druckerfunktion (bei Anschluss an PC)
22 Start/Kopie
23 Auflösung des Abtasters einstellen
24 Lautsprecher (Manuelle Wahl)
25 Kurzwahlfunktion aktivieren
26 Wahlwiederholung / Wahlpause

---

info

Die in der rechten Funktionstastatur befindlichen, mit 01 bis 12 beschrifteten Tasten sind Zielwahltasten, wenn die Funktionstaste nicht leuchtet.
*Die Tasten in der rechten Funktionstastatur sind mehrfach belegt. Wenn die Taste **Funktion** leuchtet haben diese Tasten die oben aufgeführte und in der zusätzlichen Bedruckung angegebene Bedeutung.

Inhaltsverzeichnis

Sicherheitshinweise II

Gesamtansicht und Bedienfeld III

Bedienfeld III
Inhaltsverzeichnis V

Einführung 1

Das Faxgerät 1
Die Bedienungsanleitung 2
Was muss ich beim Faxen beachten? 3
Rechtswirksamkeit von Telefaxen 3
Datenschutz 3

In Betrieb nehmen 5

Gerät auspacken 5
Verpackungsinhalt überprüfen 5
Transportsicherungen entfernen 6
Zubehör-Komponenten anbringen 7
Dokumentenstütze anbringen 7
Aufstellort 7
Anschlüsse 8
T-Fax 5500 anschließen 8
Anschlussschnur für das Telefonnetz anbringen 9
Netzkabel anschließen 9
Kabelverbindungen lösen 10
Tintenpatrone einsetzen 10
Allgemeines zu den Tintenpatronen 10
Tintenpatrone einsetzen/auswechseln 11
Empfangspapier einlegen 12
Richtlinien zum Umgang mit Papier 12
Papier einlegen 13

Generelle Einstellungen 15

Text, Sonderzeichen und Ziffern eingeben 15
Text- und Zifferneingabe umschalten 16
Text eingeben 16
Ziffern eingeben 17
Symbole eingeben 17
Eingabe- (Tipp-)fehler korrigieren 17
Mehrfachbelegung der Tasten 18
Funktionsmenü 18
Eigene Kennung eingeben 19

Datum und Uhrzeit eingeben 20
Fax- oder Rufnummer und Namen eingeben 21
Liste der Einstellungen (Bedienerdatenliste) 22
Wahlverfahren und Netz einstellen 23
Wahlverfahren einstellen 23
Netz (Telefonanlage) einstellen 23

Dokumente und Papier 26

Dokumenteneinzug 26
Ungeeignete Dokumente 26
Abtastbarer Dokumentenbereich 27
Dokumente in den Dokumenteneinzug einlegen 27
Probleme mit mehrseitigen Dokumenten 28
Zusätzliche Dokumentenseiten nachlegen 29
Druckmaterialien auswählen 29
Normalpapier 29
Briefumschläge 30
Papierstärkehebel einstellen 30
Übersicht der Druckmaterialien und Position des Papierstärkehebels 31
Bedruckbare Papierbereiche 32
Normales Papier 32
Briefumschläge 32
Papier einlegen 32
Briefumschläge einlegen 33

Rufnummern speichern 35

Was ist die automatische Wahl? 35
Übersicht der Rufnummernspeicher 35
Zielwahl 35
Zielwahlrufnummern speichern 35
Zielwahlrufnummern prüfen, ändern oder löschen 37
Kurzwahl 39
Kurzwahlrufnummern speichern 39
Kurzwahlrufnummern prüfen, ändern oder löschen 41
Gruppenwahl 43
Gruppenwahl einrichten 43
Gruppenwahl ändern/löschen 46
Listen der gespeicherten Rufnummern drucken 47
Zielwahl- oder KURZWAHLLISTE DRUCKEN 47
Gruppenwahlliste drucken 48
Beispiele der Rufnummernlisten 48

Senden/Kopieren 49

Sendevorbereitungen 50
Geeignete Dokumente für das Senden 50

Scannauflösung einstellen ... 50
Scannkontrast einstellen ... 51
Verbindungsaufbau ... 51
Die Sendearten ... 52
Speichersenden ... 52
Manuelles Senden über ein extern angeschlossenes Telefon ... 53
Zielwahlrufnummern wählen ... 55
Kurzwahlrufnummern wählen ... 56
Sendevorgang abbrechen ... 57
Wahlwiederholung bei besetzter Leitung ... 58
Manuelle Wahlwiederholung einleiten ... 58
Manuelle Wahlwiederholung abbrechen ... 58
Automatische Wahlwiederholung ... 58
Wie läuft die automatische Wahlwiederholung ab? ... 58
Automatische Wahlwiederholung abbrechen ... 59
Automatische Wahlwiederholung einstellen ... 59
Rundsenden ... 61
Senden an mehrere Empfänger ... 61
Senden mit Gruppenwahl ... 64
Zeitversetztes Senden ... 65
Senden anderer Dokumente während ein zeitversetzter Sendeauftrag vorbereitet ist ... 66
Sendeauftrag für zeitversetztes Senden löschen ... 67
Gespeicherte Dokumente ... 67
Liste der gespeicherten Dokumente drucken ... 67
Ein gespeichertes Dokument drucken ... 68
Ein gespeichertes Dokument löschen ... 69
Dokument aus dem Dokumenteneinzug entfernen ... 70
Kopieren ... 71
Empfang ... 72
Die verschiedenen Empfangsmodi ... 72
Empfangsmodus AUTOM. EMPFANG ... 72
Empfangsmodus AUTOM. EMPFANG einstellen ... 73
Automatischer Empfang von Fernkopien und Telefongesprächen: ... 73
Optionen für den Modus FAX/TEL UMSCHALTung einstellen ... 73
Empfangsmodus MANUELLER EMPFang ... 76
Empfangsmodus MANUELLER EMPFang einstellen ... 76
Manueller Faxempfang ... 76
Empfang mit Anrufbeantworter: Empfangsmodus ANRB/FAX SCHALT ... 78
Empfangsmodus ANRB/FAX SCHALT einstellen ... 78
Das T-Fax 5500 mit einem Anrufbeantworter benutzen ... 78
Abrufempfang ... 79
Ein Dokument bei einer Gegenstelle abrufen ... 79
Simultaner Empfang während des Speicherns, Kopierens oder Druckens ... 80

Speicherempfang bei Problemen mit der Papierzuführung 80
Empfangsvorgang abbrechen 81
Eingeschränkter Empfang 82

Spezialfunktionen 84

Ihr T-Fax 5500 vor unberechtigtem Zugriff schützen 84
Wahlsperre aktivieren 84
Wahlsperre deaktivieren 85
Tonsenderfunktion kurzfristig einschalten 86
Kopfzeile senden ein-/ausschalten 87
Sendebericht und Empfangsbericht ein-/ausschalten 88
Journalausdruck ein-/ausschalten 90
Fehlerkorrekturmodus (ECM) ein-/ausschalten 90
Dauer der Wahlpause einstellen 91
Automatisches Starten des Scannvorgangs ein-/ausschalten 92
Fernempfang ein-/ausschalten und Code ändern 93
Speicherempfang ein-/ausschalten 94
Sende-/Empfangsgeschwindigkeit reduzieren 94
Systemsprache festlegen 96
Als Drucker anschließen 97
USB-Kabel anschließen 97
Treiber installieren 97
Drucken vom PC 98

Berichte und Listen 99

Übersicht der abrufbaren Berichte und Listen 99
Übersicht der in Übertragungsberichten verwendete Abkürzungen 100
Journal drucken 101
Sendeberichte 102
Mehrfachübertragungsbericht 103
Empfangsberichte 103
Speicherlöschbericht 104

Anhang 105

Menüs und Werkseinstellungen 106
Menüs aufrufen 106
Hauptmenü Bedienereingaben 107
Hauptmenü Berichteinstellungen 108
Hauptmenü Sendeeinstellungen 109
Hauptmenü Empfangseinstellungen 110
Hauptmenü Druckereinstellungen 111
Hauptmenü Systemeinstellungen 112
Dokumentenstau im automatischen Dokumenteneinzug (ADF) 113
Papierstau im Mehrzweckpapiereinzug 114
Displaymeldungen 115

Störungen und Selbsthilfe bei der Fehlersuche 120
Papierzuführung 120
Senden 122
Empfang 123
Kopieren 124
Drucken 125
Allgemein 127
Technische Daten 128
Gerät 128
Fax 128
Kopierer 129
Scanner 129
Drucker 129
Tintenpatronen und Zubehör 130
Lebensdauer von Tintenpatronen 130
Tintenpatronen, Bestellinformationen 131
Schwarztintenpatrone IH-205 131
Farbtintenpatrone IH-215N 131
Colortinte IJ-215C 131
Schwarztinte IJ-215B 132
Tintenpatrone auswechseln. 132
Tintentank auswechseln 132
Pflege 134
Reinigen des Gerätes 134
Gehäuse reinigen 135
Gehäuse innen reinigen 135
Scanner reinigen 136
Reinigen und Testen des Druckkopfes 137
Düsentestmuster drucken 138
Reinigen des Druckkopfes 138
Walzenreinigung 139
Externes Telefon und Anrufbeantworter 139
CE-Kennzeichnung 140
Gewährleistung 141
Service 142
Recycling 142
Rücknahme von alten Fax-Geräten 142
Rücknahme und Recycling von CD-ROM 142
Stichwortverzeichnis 143
Kurzbedienungsanleitung T-Fax 5500 149
T-Fax 5500 Quick Reference Guide 151
Özet Kullanım Rehberi T-Fax 5500 153

Einführung

Das Faxgerät

Mit dem T-Fax 5500 haben Sie ein Qualitätsprodukt der Deutschen Telekom AG erworben. Das T-Fax 5500 ist für den Gebrauch in Büro- und Wohnräumen bestimmt.
Das T-Fax 5500 entspricht den Empfehlungen der ITU (vormals CCITT) für Faxgeräte der Gruppe 3 und trägt das Gütesiegel „Der Telefax Standard“ (DTS). Sie können daher weltweit mit jedem Standard-Faxgerät kommunizieren.
Nachfolgend ein kurzer Überblick der Funktionen Ihres Faxgerätes. Detaillierte Angaben zu den einzelnen Funktionen entnehmen Sie den Kapiteln, auf die hier verwiesen wird.

Anschlussart

Sie können das T-Fax 5500 als Einzelgerät an einem Hauptanschluss oder an einer Telefonanlage anschließen.

Rufnummernspeicher

Das T-Fax 5500 bietet Ihnen folgende Speicherplätze zum Speichern von Rufnummern:

- 12 Zielwahltasten,
- 100 Kurzwahlspeicher. Der Zugriff auf die Kurzwahlspeicher erfolgt über einen zweistelligen Zifferncode von 00 bis 99,
- Außerdem können Sie die unter der Ziel- und Kurzwahl gespeicherten Rufnummern für die Gruppenwahl verwenden.

Ausführliche Informationen finden Sie im Kapitel „Rufnummern speichern“ (siehe Seite 35).

Zeitversetzt Senden

Sie können Ihre Faxnachrichten zu einem von Ihnen festzulegenden, späteren Zeitpunkt versenden, z. B. um die günstigen Tarifzeiten der Nacht zu nutzen.

Abrufempfang

Mit dieser Funktion können Sie bereitgelegte Dokumente bei einer Gegenstelle (Informationsdienste) abrufen (siehe Seite 79).

Kopierbetrieb

Kopien von Dokumenten können Sie direkt an Ihrem Faxgerät anfertigen (siehe Seite 71).

PC-Anschluss

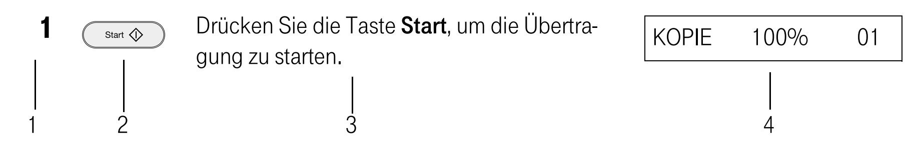
Sie können das T-Fax 5500 auch als Drucker an einen PC anschließen. Wie Sie den notwendigen Treiber installieren (siehe Seite 97).

Die Bedienungsanleitung

Die vorliegende Bedienungsanleitung macht Sie mit allen Funktionen Ihres Faxgerätes vertraut. Bewahren Sie die Anleitung zum Nachschlagen in der Nähe des Faxgerätes auf. Mit Hilfe des Registers finden Sie schnell das entsprechende Kapitel.

Am Ende der Bedienungsanleitung sind Kurzbedienungsanleitungen in deutscher, englischer und türkischer Sprache.

Für ein schnelles Auffinden der gewünschten Funktion/Tätigkeit stehen Ihnen neben dem **Inhaltsverzeichnis** auch ein umfangreiches **Stichwortverzeichnis** (am Ende der Bedienungsanleitung) zur Verfügung. Der Seitenaufbau der Bedienungsanleitung ist wie folgt:



1 = Fortlaufende Nummerierung der Bedienschritte.

2 = Abbildung der Tasten, um die beschriebene Funktion auszuführen.

3 = Beschreibung der Funktion in der Reihenfolge, wie sie durchzuführen ist, Tastenbezeichnung fett.

4 = Displayanzeigen, auch Beispiele zu den einzelnen Bedienschritten.

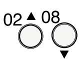
Bildzeichen für die Bedienschritte:



Vorlage (Sendedokument) mit der Schriftseite nach unten einlegen.



Beliebige Eingabe über den Zifferntastenblock.



Vorwärts/Rückwärts Blättern innerhalb der Menüs oder gespeicherten Rufnummern mit den Pfeiltasten.



Den Cursor mit den Pfeiltasten nach links oder rechts positionieren.

Und so sollten Sie vorgehen:

Lesen Sie zuerst die Kapitel „In Betrieb nehmen“ (siehe Seite 5) und "Generelle Einstellungen" (siehe Seite 15).

Beim Betrieb des Faxgerätes an einer Telefonanlage sollten Sie den Abschnitt „Wahlverfahren und Netz einstellen“ beachten (siehe Seite 23).

Dann können Sie die gewünschte Tätigkeit/Funktion im Inhalts- oder Stichwortverzeichnis suchen. Schlagen Sie die entsprechende Seite auf, und führen Sie die aufgeführten Bedienschritte aus.

Wenn es nicht sofort klappt, Taste **Stop** drücken und Bedienschritte nochmals von vorne anfangen. Oder im Kapitel „Störungen und Selbsthilfe bei der Fehlersuche“ (siehe Seite 120) nachlesen.

Und nun viel Vergnügen beim Kennenlernen Ihres Faxgerätes!

Was muss ich beim Faxen beachten?

Die notwendigen Sicherheitshinweise für das Aufstellen, Anschließen und Bedienen finden Sie vor den jeweiligen Bedienschritten in den entsprechenden Kapiteln. Nachfolgend sind wichtige Punkte, die **generell** beim Einsatz von Telefaxgeräten zu beachten sind.

Rechtswirksamkeit von Telefaxen

Nach dem derzeitigen Stand der Rechtsprechung vermeiden Sie Nachteile, wenn Sie folgende Punkte beachten:

- Setzen Sie Ihr Telefax nur bei Schriftstücken ein, die keiner gesetzlich vorgeschriebenen oder vertraglich vereinbarten **Schriftform** unterliegen.
- Eine per Telefax übertragene Unterschrift gilt nicht als **eigenhändige Unterzeichnung**, weil es sich hierbei nur um eine Kopie der Unterschrift handelt.
- Absenderkennungen und Protokolle können den **Zugang** einer Tele-faxübertragung nicht beweisen, weil sie als manipulierbar gelten. Der Telefaxdienst eignet sich also nicht für solche Vorgänge, die nachweisbar sein müssen.
- **Zustellfristen** gelten nur als gewahrt, wenn das Telefax während der üblichen Bürozeiten beim Empfänger eingeht. Nach Dienstschluss oder gar kurz vor Mitternacht gilt nicht als fristgerecht zugegangen!
- Die Qualität eingehender Telefaxschriftstücke ist grundsätzlich schlechter, als die auf der Absendervorlage. Immerhin handelt es sich bei der Telefaxübertragung um einen Kopiervorgang.

Nach derzeitiger Rechtsprechung gehen Qualitätsunterschiede zwischen der Vorlage und dem eingehenden Telefax stets zu Lasten des Absenders. Sorgen Sie deshalb unbedingt für eine sehr gute Qualität Ihrer Vorlage.

Datenschutz

Wenn Sie Ihr Telefaxgerät gewerblich einsetzen oder so aufstellen, dass außer Ihnen noch andere Personen Zugang zum Telefaxgerät oder den Telefaxen haben, **so sind Sie gesetzlich dazu verpflichtet**, für die Wahrung des Fernmeldegeheimnisses und Einhaltung des Datenschutzes zu sorgen:

- **Weisen Sie alle Personen auf die Verpflichtung zur Wahrung des Fernmeldegeheimnisses und Einhaltung des Datenschutzes hin**, die mit dem Telefaxgerät umgehen. Dies können Sie zum Beispiel durch einen Aushang direkt am Telefaxgerät vornehmen.
- **Telefaxsendungen, die nicht im Speicher empfangen wurden, kommen stets offen an** - jeder kann also leicht dessen Inhalt zur Kenntnis nehmen.

- Vergewissern Sie sich vor dem Absenden, dass die angewählte Telefax-nummer auch wirklich für den gewünschten Empfänger gültig ist. Andernfalls kann es sein, dass unter der angewählten Rufnummer zufällig auch ein Telefaxgerät erreicht wird, welches aber nicht zu dem gewünschten Empfänger gehört.
- Die Sende-/Empfangsprotokolle unterliegen dem besonderen Schutz des Fernmeldegeheimnisses, weil hierüber der gesamte Telefaxvorgang nachverfolgt werden kann. **Sorgen Sie dafür, dass niemand unbefugt die Protokolle ausdruckt oder einsieht.**
- **Prüfen Sie die Empfangsberechtigung des angewählten Telefaxgerätes**, wenn Sie Kenntnis von einer Rufumleitung erhalten. Gegebenenfalls müssen Sie dies vorher telefonisch mit dem Empfänger abklären.
- **Berücksichtigen Sie bei zeitversetzten Telefaxsendungen**, dass diese möglicherweise außerhalb der Bürozeiten beim Empfänger ankommen - und damit von Unbefugten eingesehen werden können. Dies gilt vor allem bei Telefaxsendungen ins Ausland (andere Ortszeit!).
- Benutzen Sie den Telefaxdienst möglichst nicht bei **schutzbedürftigen Daten**. Dies sind zum Beispiel personenbezogene Mitteilungen, religiöse oder politische Anschauungen sowie Übermittlungen aufgrund von Arbeitsverhältnissen.
  Wenn diese wegen Eilbedürftigkeit nur per Telefax übermittelt werden können, **müssen Sie durch besondere Vorkehrungen sicherstellen, dass die Sendung nur dem richtigen Empfänger persönlich zugeht.**
  Kündigen Sie die Übermittlung vorher telefonisch an und vereinbaren Sie mit dem Empfänger, dass dieser am Telefaxgerät auf den Eingang wartet. Dieses Verfahren müssen Sie auch anwenden, **wenn Sie der Empfänger sind**, und Ihnen Daten per Telefax übermittelt werden.
- **Teilen Sie dem Empfänger mit, aus wieviel Seiten die Telefaxsendung besteht** - und geben Sie eine Telefonnummer für Rückfragen an. Dies können Sie einfach durch ein vorangestelltes Deckblatt erledigen.
- **Stellen Sie das Telefaxgerät nur in solchen Räumen auf**, in denen sichergestellt ist, dass ankommende Telefaxsendungen nicht unbeobachtet ankommen und von Unbefugten entnommen oder eingesehen werden.

In Betrieb nehmen

Ihr T-Fax 5500 ist ein hochwertiges Gerät, das nur dann richtig funktioniert, wenn Sie alle Voraussetzungen, die für die Inbetriebnahme erforderlich sind, erfüllt haben.

Gerät auspacken

- Ein Faxgerät,
- Ein Netzkabel,
- Eine Telefonanschlussschnur,
- Eine Dokumentenstütze,
- Eine Schwarztintenpatrone IH-205,
- Ein Patronenbehälter,
- Eine Bedienungsanleitung (Deutsch) mit Kurzanleitungen (Deutsch, Englisch und Türkisch)
- Eine CD-ROM mit Druckertreiber.

Verpackungsinhalt überprüfen

Bevor Sie das Faxgerät aufstellen, sollten Sie erst sorgfältig überprüfen, ob irgendwelche Schäden

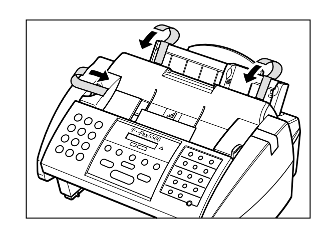
- an der **Verpackung** darauf hindeuten, dass das Gerät beim Transport gestürzt ist.
- am **Gehäuse** oder
- am **Netzstecker** bzw. **Netzkabel** sichtbar sind, ebenso wie
- an der **Telefonanschlussschnur**

Auf keinen Fall dürfen Sie das Gerät in Betrieb nehmen, wenn es beschädigt ist! Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren T-Punkt oder rufen Sie die Service-Hotline unter der Rufnummer 0180/51990 an.

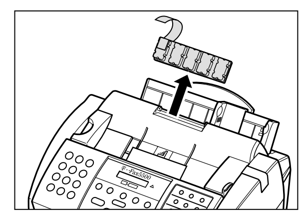
info Heben Sie, bitte, die Originalverpackung des Gerätes auf. Sie können sie dann für einen Transport anlässlich eines Umzuges oder zum Versand des Gerätes verwenden.

Transportsicherungen entfernen

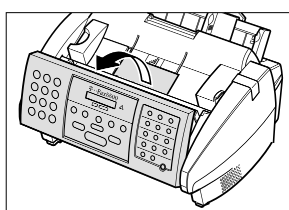
1 Entfernen Sie alle Klebestreifen von der Außenseite des T-Fax 5500.



2 Entfernen Sie die Kunststoffsicherung aus dem Papiereinzug.

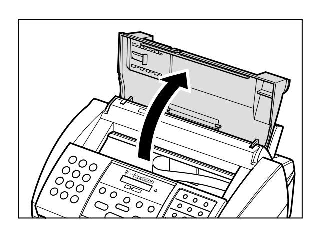


3 Öffnen Sie das Bedienfeld, indem Sie es mit beiden Händen durch leichten Zug an den oberen Ecken nach vorn ziehen. Das Bedienfeld hat nur einen kleinen Öffnungswinkel. Versuchen Sie nicht es mit Gewalt weiter zu öffnen.
Nehmen Sie das Schaumstoffblatt heraus. Schließen Sie das Bedienfeld wieder. Drücken Sie es vorsichtig an, bis es hörbar einrastet.

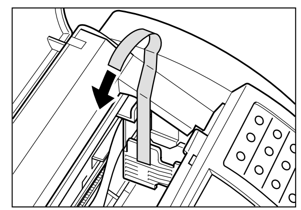


4

Öffnen Sie die Druckerabdeckung. Fassen Sie dafür die Nase rechts (aus Blickrichtung Bedienfeld) an und heben Sie die Abdeckung an.



Entfernen Sie den Klebestreifen seitlich im Inneren des Faxgerätes.
Schließen Sie die Druckerabdeckung wieder.

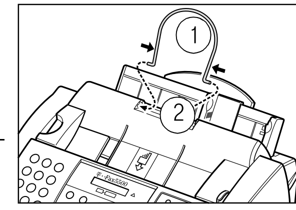


Zubehör-Komponenten anbringen

Für den Transport und zum Schutz des Gerätes sind Teile Ihres T-Fax 5500 getrennt vom Gerät verpackt. Bevor Sie Ihr T-Fax aufstellen und in Betrieb nehmen können, müssen Sie diese Teile anbringen. Das geht sehr einfach.

Dokumentenstütze anbringen

Um die Dokumente, die Sie in den automatischen Dokumenteneinzug legen, aufrecht zu halten, ist eine Dokumentenstütze vorhanden.
Drücken Sie den Drahtbügel der Stütze etwas zusammen und führen Sie die beiden Haken in die Bohrungen der Aussparung in der Druckerabdeckung ein.



Aufstellort



Das Faxgerät darf keiner direkten Sonnenbestrahlung ausgesetzt werden.
Das T-Fax 5500 muss vor Nässe geschützt werden. Es darf nicht in Räumen, in denen Kondenswasser, korrosive Dämpfe oder übermäßiger Staubanfall auftritt, aufgestellt werden. Kondenswasser kann in Kellerräumen, Garagen, Wintergärten oder Verschlägen auftreten.
Die Umgebungstemperatur muss zwischen +5 °C und +35 °C liegen.



Ihr Faxgerät hat keinen Netzschalter. Aus diesem Grund muss die Netzsteckdose, an der Sie das Gerät anschliessen, leicht zugänglich sein!

Der Aufstellort muss sauber (staubfrei), trocken und gut belüftet sein.

Wählen Sie einen Platz, der stabil, eben und keinen Erschütterungen ausgesetzt ist.

Stellen Sie das Faxgerät nicht in die unmittelbare Nähe von elektronischen Geräten, wie z.B. Hi-Fi-Geräten, Bürogeräten oder Mikrowellengeräten auf, um eine gegenseitige Beeinträchtigung auszuschließen. Vermeiden Sie auch einen Aufstellort in der Nähe von Wärmequellen, z.B. Heizkörpern.

Vor dem Faxgerät muss genügend Platz freibleiben, damit die gesendeten oder kopierten Dokumente (Vorlagen), ebenso wie die Empfangsdokumente oder Kopien ungehindert aus dem Ausgabeschacht geschoben werden können. Andernfalls kann es zu Dokumentenstau kommen.

Beachten Sie bei der Auswahl des Aufstellortes, dass die Kabel so verlegt werden können, dass niemand darüber stolpert.

Wählen Sie einen Aufstellort, an dem unter keinen Umständen Flüssigkeiten herabtropfen und durch die Entlüftungsöffnungen in das Gerät gelangen können.

Das Faxgerät gibt im Betrieb Wärme ab. Ordnungsgemäß aufgestellt kann hierdurch aber kein Schaden entstehen, auch nicht in heißen Sommermonaten. Es kann aber zu einer Überhitzung kommen,

wenn die Wärme nicht ausreichend abgeführt werden kann - oder wenn Wärme hinzukommt. Dann kann sogar Brandgefahr entstehen! Stellen Sie deshalb das Faxgerät so auf,

– dass die Lüftungsschlitze auf keinen Fall zugestellt oder abgedeckt werden.
– dass der Raum um das Gerät ausreichend groß bemessen ist, damit sich kein Hitzestau bildet (seitlich min. 20 cm, nach oben min. 50 cm).
– dass nicht zusätzliche Wärme auf das Gerät einwirkt (Heizkörper, Sonneneinstrahlung, neben oder auf einem anderen elektrischen Gerät).

Ihr Faxgerät wird für normale Gebrauchsbedingungen gefertigt. Die heutigen Möbel sind mit einer unübersehbaren Vielfalt von Lacken und Kunststoffen beschichtet und werden mit unterschiedlichen Lackpflegemitteln behandelt. Es ist nicht auszuschließen, dass manche dieser Stoffe Bestandteile enthalten, welche die Kunststofffüße des Faxgerätes angreifen und erweichen. Die so durch Fremdstoffe veränderten Apparatefüße können auf der Oberfläche der Möbel unliebsame Spuren hinterlassen.

Die Deutsche Telekom kann aus verständlichen Gründen für derartige Schäden nicht haften.

Verwenden Sie daher - besonders bei neuen oder mit Lackpflegemitteln aufgefrischten Möbeln - für Ihr Telefaxgerät, bitte, eine rutschfeste Unterlage.

Anschlüsse

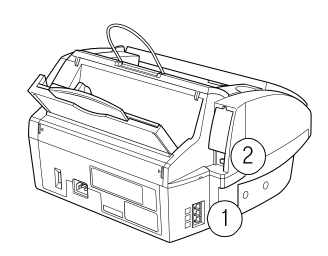
Am Aufstellort müssen folgende Anschlüsse vorhanden sein:

– Eine vorschriftsmäßig installierte Schutzkontakt-Netzsteckdose mit 230 Volt Wechselspannung/ 50 Hz und einer Absicherung von 10 Ampere. Die Steckdose muss in der Nähe des Gerätes und gut zugänglich sein. Verwenden Sie bitte keine Mehrfachsteckdosen, über die noch weitere Geräte am Netz angeschlossen sind.
– Ein Telefonanschluss mit einer TAE-6N Steckdose. Wenn Sie noch zusätzliche Telekommunikationsgeräte (z.B. externes Telefon) anschließen möchten, benötigen Sie eine TAE-Steckdose mit NFN-Kodierung. Bei Fragen wenden Sie sich, bitte, an die Service Hotline unter der Rufnummer 0180/51 990 (kostenpflichtig).

info Bitte beachten Sie auch die „Sicherheitshinweise“ auf der ausklappbaren Umschlagvorderseite.

T-Fax 5500 anschließen

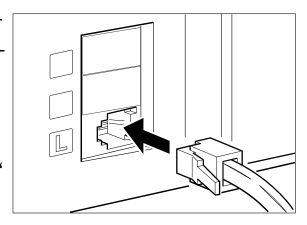
An der linken Seite, von vorn betrachtet, befinden sich die Anschlussbuchsen Ihres Faxgerätes:
(1) Buchse für Telefonnetz,
(2) USB-Buchse zum Anschluss an den PC.



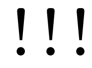
Anschlussschnur für das Telefonnetz anbringen

Sie dürfen das Faxgerät nur über die mitgelieferte Telefax-Anschlussschnur mit dem Telefonnetz verbinden. Auf keinen Fall dürfen Sie die werkseitig montierten Stecker abschneiden oder das Faxgerät anderweitig mit dem Telefonnetz verbinden! Andernfalls verliert Ihr Faxgerät die Genehmigung zum Betrieb am öffentlichen Telefonnetz.
Achten Sie darauf, dass Ihre TAE-Steckdose wenigstens eine mit „N“ bezeichnete Buchse zur Verfügung stellt. Der Stecker an der Telefax-Anschlussschnur passt nur in „N“-Buchsen.

Die Telefax-Anschlussschnur hat zwei unterschiedliche Stecker. Der Kleinere wird in die mit [L] (Leitung) gekennzeichnete Buchse an der linken Seite des Faxgerätes gesteckt (siehe Abb.).
Den TAE-Stecker stecken Sie in die Steckdose Ihres Telefonanschlusses Codierung N. Wenn Ihre TAE-Dose zwei „N“ Buchsen hat, wählen Sie die linke der beiden Buchsen.



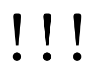
Netzkabel anschließen



Bevor Sie das T-Fax 5500 an das Stromnetz anschließen, prüfen Sie, ob die eingestellte Spannung am Gerät der Netzspannung Ihres Stromnetzes entspricht. Beachten Sie dafür das Typenschild auf der Rückseite des Gerätes.



Schließen Sie das Gerät nie ans Stromnetz an, wenn die auf dem Typenschild angegebene Spannung nicht der örtlichen Stromspannung entspricht.

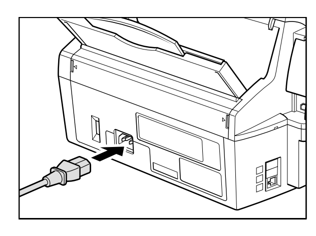


Das Faxgerät hat keinen Netzschalter. Um das T-Fax 5500 vom Netz zu trennen, ziehen Sie den Netzstecker aus der Netzsteckdose. Aus diesem Grunde muss die **Netzsteckdose immer in der Nähe des Gerätes und frei zugänglich** sein.



Auf keinen Fall dürfen Sie das Gerät in Betrieb nehmen oder weiter benutzen, wenn das Netzkabel oder der Netzstecker beschädigt ist.

Stecken Sie den Buchsenstecker des mitgelieferten Stromkabels in die Steckerbuchse an der Rückseite des Gerätes, den Schuko-(Schutzkontakt-) Stecker in die Stromsteckdose.



Sobald Sie das Gerät an der Stromsteckdose angeschlossen haben, ist es eingeschaltet. Das Display zeigt:
Die Alarmanzeige blinkt.

BITTE WARTEN

Das T-Fax 5500 befindet sich in der Aufwärmphase.

Wenn das Display die Uhrzeit und den Empfangsmodus zeigt, siehe Beispiel, befindet es sich im Bereitschaftsmodus und kann genutzt werden.

22:37	AUTO.EM

info Müssen Sie einmal das T-Fax 5500 vom Stromnetz trennen, warten Sie bis sich das Gerät in Ruhestellung befindet. Insbesondere der Druckkopf mit der Tintenpatrone muss in die versteckte Grundstellung gefahren sein.

Kabelverbindungen lösen

Ziehen Sie zuerst den Netzstecker aus der 220/230-V-Steckdose.

Zum Lösen der Telefax-Anschlussschnur an der linken Geräteseite, drücken Sie mit dem Fingernagel den Rasthaken in Richtung Steckerkörper und ziehen gleichzeitig den Stecker an der Schnur heraus.

Tintenpatrone einsetzen

Im Lieferumfang Ihres T-Fax 5500 befindet sich eine Schwarztintenpatrone IH-205.

Allgemeines zu den Tintenpatronen

Um eine optimale Druckqualität zu erhalten und die Lebensdauer Ihres T-Fax 5500 zu erhöhen, beachten Sie bitte folgende Hinweise:

- Lagern Sie die Tintenpatronen bei Raumtemperatur.
- Nehmen Sie die Tintenpatrone erst aus der Schutzverpackung, wenn Sie sie einsetzen möchten.
- Schütteln Sie Tintenpatronen nicht.
- Drücken Sie zum Austauschen der Tintenpatrone immer die Taste **Tintenpatrone** (im Funktionstastenblock), um die Patronenhalterung zur Mitte zu bewegen.
- Installieren Sie die Patrone sofort nach dem Entfernen von Druckkopfkappe und Schutzstreifen.
- Lagern Sie Tintenpatronen nicht länger als ein Jahr.
- Nehmen Sie die Tintenpatronen nicht aus dem Gerät, es sei denn, Sie wollen Sie auswechseln. Bei einer Tintenpatrone, die sich außerhalb des Patronenhalters befindet, trocknet der Druckkopf aus. Sie ist dann nicht mehr verwendbar.

Führen Sie eine Druckkopfreinigung durch, wenn die Druckqualität nachlässt (siehe Seite 137).



Bewahren Sie die Tintenpatronen außerhalb der Reichweite von Kindern auf!

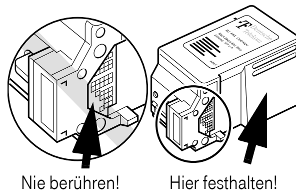
info

Ausgelaufene Tinte ist nur sehr schwer zu entfernen. Beachten Sie bei der Handhabung von Patronen und Tanks folgendes:
Versuchen Sie nie eine Tintenpatrone oder einen Tank zu öffnen oder nachzufüllen.
Schütteln Sie die Patrone nicht, lassen Sie sie nicht fallen, und drücken Sie den Druckkopf nicht nach unten.



Bewegen Sie nie die Patronenhalterung der Druckeinheit von Hand! Das kann zur Zerstörung des Druckers führen.

Halten Sie die Tintenpatrone nur an den Seiten fest. Berühren Sie nie den Druckkopf und seine scharfen Kanten, auch nicht die silberne Platte an der Unterseite der Patrone oder die silberne Platte und den Kontaktbereich an der Seite.



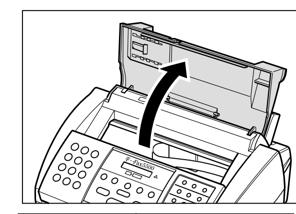
Tintenpatrone einsetzen/auswechseln

Ihr T-Fax 5500 muss dafür am Stromnetz angeschlossen sein.

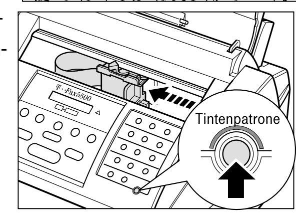
Bei der ersten Inbetriebnahme, oder wenn die Patrone verbraucht ist, zeigt das Display:

PATRONE EINSETZ.

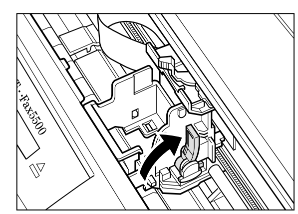
1 Stellen Sie sicher, dass das Gerät am Stromnetz angeschlossen ist.
Klappen Sie die Druckerabdeckung nach oben. Sie sehen jetzt den Druckerschacht.
Bei der ersten Inbetriebnahme befindet sich die Patronenhalterung in der Mitte des Schachtes.



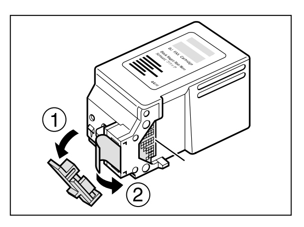
2 Sollte sich die Patronenhalterung nicht in der Mitte des Druckerschachtes befinden, was der Fall ist, wenn ein Patronenwechsel vorgenommen wird, weil der Tank leer ist, drücken Sie die Taste **Tintenpatrone** im rechten Bedienfeld. Die Patronenhalterung fährt in die Mitte.

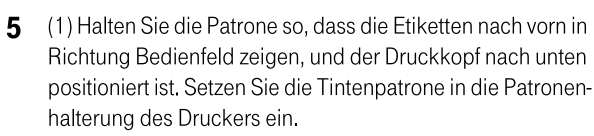


3 Stellen Sie den blauen Hebel der Patronenverriegelung nach oben.

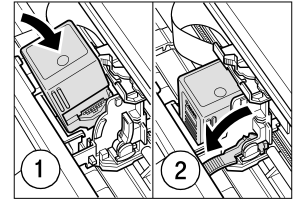


4 Öffnen Sie die Verpackung der Tintenpatrone, und nehmen Sie die Patrone heraus.
Entfernen Sie die orangefarbene Kappe (1) vom Druckkopf und danach die orangefarbene Folie (2).
Installieren Sie die Tintenpatrone **sofort**, nachdem Sie die Kappe und die Folie entfernt haben!

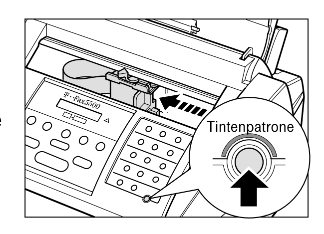




5 (1) Halten Sie die Patrone so, dass die Etiketten nach vorn in Richtung Bedienfeld zeigen, und der Druckkopf nach unten positioniert ist. Setzen Sie die Tintenpatrone in die Patronenhalterung des Druckers ein.
(2) Klappen Sie den blauen Verriegelungshebel für die Tintenpatronen wieder nach unten.



6 Drücken Sie die Taste **Tintenpatrone**. Die Patronenhalterung fährt zurück in die Grundstellung. Danach beginnt die Druckkopfreinigung, die ca. 40 Sek. dauert.



7 Klappen Sie die Druckerabdeckung wieder nach unten.

Empfangspapier einlegen

Ihr T-Fax 5500 empfängt Faxnachrichten und druckt Daten aus einem eventuell angeschlossenen PC auf Normalpapier. Sie können bis zu 100 Blatt Normalpapier in den Papiereinzug einlegen.

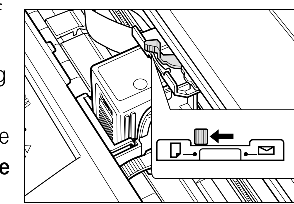
Richtlinien zum Umgang mit Papier

- Bewahren Sie alle Druckmaterialien in der Verpackung und flach gelagert auf, bis sie benötigt werden. Bewahren Sie geöffnete Packungen in der Originalverpackung an einem kühlen, trockenen Ort auf.
- Lagern Sie Papier bei ca. 18°-24° C und 40%-60% relativer Luftfeuchte.
- Um Papierstau und schlechte Druckqualität zu vermeiden, drucken Sie nie auf feuchtem, gebogenem, zerknitterten oder zerrissenem Papier.
- Benutzen Sie nur geschnittenes Papier, kein Papier von der Rolle.
- Verwenden Sie nur Papier in der Stärke, die auch von der Maschine verarbeitet werden kann. Zu starkes Papier kann den Druckkopf beschädigen.
- Laden Sie nur Papier bis zu Höhe der Höhenmarkierung im Papierschacht ⏮ und nicht über die Begrenzung des Mehrzweckpapiereinzugs. Stellen Sie zudem sicher, dass keine Lücke zwischen dem Papier und den seitlichen Anschlägen besteht.
- Füllen Sie den Mehrzweckpapierenzug erst dann auf, wenn er leer ist. Vermeiden Sie bereits geladenes Papier und neues Papier im Schacht zu mischen.

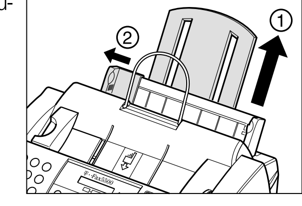
– Es gibt Umgebungsbedingungen, z. B. extreme Wärme oder Luftfeuchtigkeit, die bei einigen Druckmaterialien zu Fehlern in der Zufuhr aus dem Mehrzweckpapiereinzug führen können. Bestehen Probleme, führen Sie Blatt für Blatt zu.
– Abhängig von der Dichte des Drucks auf den Seiten, kann es etwas Zeit benötigen, um die Tinte zu trocknen. Innerhalb von zwei bis drei Sekunden wird die Tinte schmierfest, nach einer Trocknungszeit von mehreren Minuten wird sie wasserfest.
– Enthält Ihre gedruckte Seite eine große Anzahl von Grafiken, kann die durch die hohe Druckdichte feucht sein. Lassen Sie die Seite zum Trocknen für 30 bis 60 Sekunden im Ausgabeschacht. Entnehmen Sie die Seite vorsichtig ohne eine der bedruckten Flächen zu berühren. Drucken von dichten Grafiken auf leichtem Papier kann dazu führen, dass sich das Papier wellt. Versuchen Sie dickeres Papier zu verwenden.
– Wellt sich Papier nach dem Druck, entfernen Sie es sofort. Es könnte zu Papierstau führen.
– Die Andruckwalze im Inneren der Maschine kann mit Tinte verschmutzt werden, wenn Sie über die Breite des Blattes hinaus drucken. Wenn dies eintritt, reinigen Sie das Innere der Maschine, siehe Seite 134.

Papier einlegen

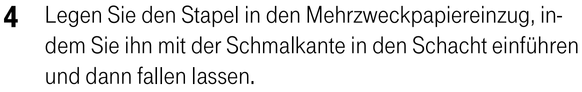
1 Stellen Sie sicher, dass der Papierstärkehebel, der sich auf der Patronenhalterung des Druckers befindet, auf "Papier" gestellt ist. Zum Prüfen klappen Sie die Druckerabdeckung nach oben, und drücken Sie die Taste **Tintenpatrone**. Der Drucker fährt in die Mitte des Druckerschachtes. Stellen Sie den Hebel nach links. Drücken Sie die Taste **Tintenpatrone** erneut, und klappen Sie die Druckerabdeckung wieder nach unten.



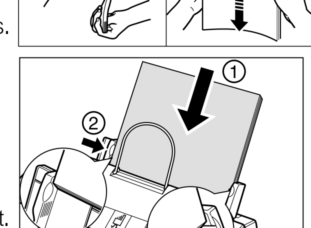
2 Ziehen Sie die Papierstütze (1) des Mehrzweckpapiereinzuges bis zum Anschlag heraus. Schieben Sie dann die Papierführung (2) entsprechend der Papierbreite nach links oder rechts.



3 Nehmen Sie den Stapel (bis zu100 Blatt bei 75 g/m²), den Sie in den Mehrzweckpapiereinzug legen möchten, und fächern Sie die Kanten, die im Einzug unten liegen werden. Richten Sie den Stapel auf einer ebenen Fläche bündig aus.



4 Legen Sie den Stapel in den Mehrzweckpapiereinzug, indem Sie ihn mit der Schmalkante in den Schacht einführen und dann fallen lassen.
Die Papierführungen müssen dicht am Papier anliegen. Achten Sie darauf, dass der Stapel die Markierung nicht überschreitet, welche die größte Stapelstärke kennzeichnet.



Nachdem Sie das T-Fax 5500 aufgestellt und angeschlossen haben, führen Sie einen Funktionstest durch, indem Sie eine Kopie erstellen.

Legen Sie dafür ein bedrucktes Blatt in den Dokumenteneinzug, mit der bedruckten Seite nach unten.

Drücken Sie zunächst die Taste **Kopie** und danach die Taste **Start**. Ihr T-Fax 5500 kopiert dieses Blatt.

Sollte der Test fehlschlagen, sehen Sie bitte im Abschnitt "Störungen und Selbsthilfe bei der Fehlersuche" (siehe Seite 120) nach.

Generelle Einstellungen

Im Lieferzustand ist Ihr T-Fax 5500 dergestalt eingestellt, dass Sie es nach dem Anschließen und Einlegen von Papier sofort nutzen können. Es können aber Anforderungen bei Ihnen vorherrschen, z. B. die Art des Netzes (Hauptanschluss, Nebenstellenanlage, Wahlverfahren, ...), die eine weitere Einstellung erfordern.

Um das T-Fax 5500 Ihren speziellen Anforderungen anzupassen, können Sie allgemeine Geräteeinstellungen, Sende-, Empfangs-, Druck-, Systemeinstellungen und Einstellungen für die automatische Wahl vornehmen.

Text, Sonderzeichen und Ziffern eingeben

Auf Grund einer vorher aufgerufenen Funktion befindet sich das T-Fax 5500 automatisch im Eingabemodus. Die Zifferntasten sind folgendermaßen belegt:

Taste	**Großbuchstaben** Modus **:A**	**Kleinbuchstaben** Modus **:a**	**Ziffern** Modus **: 1**
1			1
2 ABC	ABCÅÄÁÀÃÂÆÇ	abcåäáàãâæç	2
3 DEF	DEFÐËÉÈÊ	defðëéèê	3
4 GHI	GHIÏÎÎÎa	ghiïîîî	4
5 JKL	JKL	jkl	5
6 MNO	MNOÑØÖÓÒOÕÔ	mnoñøöóòoõô	6
7 PQRS	PQRSÞ	pqrsþ	7
8 TUV	TUVÜÚÙÛ	tuvüúùû	8
9 WXYZ	WXYZÝ	wxyzý	9
0			0
#	– . # ! ” , ; : ^ ` _ = / ’ ? $ @ % & + ( ) [ ] { } < >		
*	▶ Großbuchstaben (Modus :A) ▶ Kleinbuchstaben (Modus :a ▶ Ziffern (Modus :1)		

info Wenn Sie die Eingabe für mehr als 60 Sekunden unterbrechen, schaltet das T-Fax 5500 in den Bereitschaftsmodus. Alle nicht gespeicherten Eingaben gehen verloren.

Text- und Zifferneingabe umschalten

Auf Grund einer vorher aufgerufenen Funktion befindet sich das T-Fax 5500 im Eingabemodus.

Drücken Sie die **Stern**-Taste sooft, bis der gewünschte Modus rechts im Display angezeigt wird (links steht die Eingabemarke):
:1 Zifferneingabe,
:A Eingabe von Großbuchstaben,
:a Eingabe von Kleinbuchstaben
(Symbole können in jedem dieser Modi eingegeben werden).

_	:1
_	:A
_	:a

Text eingeben

1 Drücken Sie die **Stern**-Taste, um zwischen Groß- und Kleinbuchstaben umzuschalten.

_	:A
_	:a

2 Drücken Sie die Zifferntaste, auf welcher der gewünschte Buchstabe aufgedruckt ist, sooft, bis er im Display erscheint. *Beispiel:* R = 3x die Zifferntaste 7.
Zur Eingabe von Satz-, Sonderzeichen oder Symbolen, siehe Tabelle, vorhergehende Seite.

R	:A

3 Geben Sie weiteren Text über die Zifferntasten ein.

- Wollen Sie von Groß- auf Kleinbuchstaben schalten, drücken Sie die **Stern**-Taste.
- Befindet sich der nächste Buchstabe auf einer anderen Zifferntaste, drücken Sie einfach diese Taste, oder
- 06 befindet sich der nächste Buchstabe auf der gleichen Zifferntaste, drücken Sie zunächst die Pfeiltaste rechts und dann die Zifferntaste nochmals, oder
- 05 Leerstelle – zum Eingeben einer Leerstelle, drücken Sie die Taste **Leerstelle**, rechts auf dem Bedienfeld.

R	:A
R	:a
Ru	:a
Ru_	:a
Rut	:a

Ziffern eingeben

1 Drücken Sie die **Stern**-Taste, um auf den Ziffernmodus umzuschalten.

_ :1

2 Drücken Sie die Zifferntaste, auf welcher sich die gewünschte Ziffer befindet. *Beispiel:*

5 :1

3 Geben Sie weitere Ziffern nacheinander über die Zifferntasten ein. *Beispiel:*

5500 :1

– Zur Eingabe einer Leerstelle, drücken Sie die Taste **Leerstelle**, rechts auf dem Bedienfeld.

Symbole eingeben

1 Unabhängig vom Eingabemodus, drücken Sie die **Raute**-Taste sooft, bis das gewünschte Symbol, Satz- oder Sonderzeichen erscheint. *Beispiel:*

Satz-_ :a

2 06 Wollen Sie ein weiteres Symbol, Satz- oder Sonderzeichen eingeben, drücken Sie zunächst die Pfeiltaste und danach die **Raute**-Taste, bis das Zeichen erscheint. *Beispiel:*



Eingabe- (Tipp-)fehler korrigieren

1 04 06 Drücken Sie eine der Pfeiltasten sooft, bis sich die Eingabemarke unter dem falschen Zeichen befindet.

Trlekom

2 
Geben Sie das richtige Zeichen, wie zuvor beschrieben, über die Zifferntasten ein.

Telekom

info Um die gesamte Eingabe zu löschen, drücken Sie die Taste **Löschen** 11 Löschen, rechts auf dem Bedienfeld.

info Um alle Ihre Eingaben und Korrekturen zu speichern, drücken Sie die Taste **Abspeichern** im rechten Funktionstastenfeld.

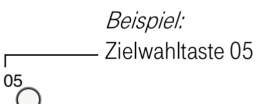
Mehrfachbelegung der Tasten

Die Tasten im rechten Tastenblock sind mehrfach belegt. Die Zusatzfunktionen dieser Tasten sind auf der Tastatur hellblau gekennzeichnet und können in Verbindung mit der Taste **Funktion** aktiviert werden. Die Taste **Funktion** hat alleine keine Funktion, sie schaltet lediglich auf die zweite Funktionsebene.



Drücken Sie die Taste **Funktion** (Taste leuchtet) für den Zugriff auf die zusätzliche Belegung (hellblau) der Tasten.

Beispiel:



Zielwahltaste 05

Bei aktivierter Taste **Funktion** (Taste leuchtet) zur Eingabe eines Leerschrittes in einer Rufnummer oder einem Namen.

info Die Zusatzfunktionen sind in den jeweiligen Funktionsbeschreibungen ausführlich erklärt.

Funktionsmenü

Das Funktionsmenü wird auf dem Display angezeigt. Sie können über den rechten Tastenblock des Bedienfeldes Menüfunktionen auswählen und Einstellungen ändern.

Menü aufrufen

	Taste		Display
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE
3	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	BEDIENEREINGABEN
4	02 ▲ 08 ▼	Blättern Sie mit den **Pfeiltasten**, um die unterschiedlichen Hauptmenüs zu erreichen: – BEDIENEREINGABEN – BERICHTEINSTELLG – SENDEEINSTELLG. – EMPFANGSEINST. – DRUCKEREINSTELLG – SYSTEMEINSTELL.	BERICHTEINSTELLG
5	Abspeichern	Bestätigen Sie Ihre Menüauswahl mit der Taste **Abspeichern**. Das erste Untermenü des ausgewählten Hauptmenüs wird angezeigt, z.B.:	SENDEBERICHT

6	02▲ 08▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das gewünschte Untermenü aus.	EMPFANGSBERICHT
7	Abspeichern	Bestätigen Sie das gewünschte Untermenü mit der Taste **Abspeichern**. Die aktuelle Einstellung wird angezeigt.	KEIN AUSDRUCK
8	02▲ 08▼	Wählen Sie die gewünschte Einstellung mit den Pfeiltasten aus, z.B.:	AUSDRUCK
9	Abspeichern	Bestätigen Sie Ihre Einstellung mit der Taste **Abspeichern**.	
10	Stop	Mit der Taste **Stop** können Sie Ihre Einstellungen beenden (Taste **Funktion** erlischt) oder einen Vorgang abbrechen.	15:24 AUTO. EM

info

Wenn Sie die Eingabe für mehr als 60 Sekunden unterbrechen, schaltet das T-Fax in den Bereitschaftsmodus.

Um eine Menüebene zurückzugehen, drücken Sie die Taste **Dateneingabe.** Eine detaillierte Beschreibung der einzelnen Menüfunktionen finden Sie in den entsprechenden Kapiteln.

Eigene Kennung eingeben

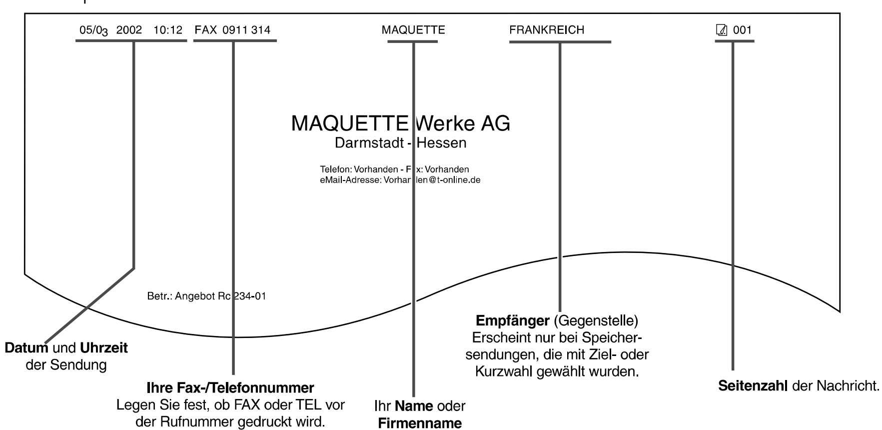
Wenn Sie ein Fax erhalten erscheint ganz oben auf jeder Seite der Nachricht der Name und die Ruf-/ Faxnummer des Absenders, ebenso wie Datum, Uhrzeit und Seitenzahl. Diese Angaben werden *Kennung* oder *Kommunikationsdatenzeile (KDZ)* genannt.

Gleichermaßen sollten Sie Ihre Kennung eingeben, damit der Empfänger weiß von wem die Nachricht kommt.

info

Sie können einstellen, ob die Kennung innerhalb oder außerhalb der Fläche gedruckt wird, die für die Faxnachricht vorgesehen ist (siehe Seite 19).

Beispiel einer KDZ:



Datum und Uhrzeit eingeben

Die Uhrzeit wird auf dem Display angezeigt, wenn sich das Faxgerät im Bereitschaftsmodus befindet.

Schritt	Taste	Aktion	Display
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE
3	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	BEDIENEREINGABEN
4	Abspeichern	Drücken Sie nochmals die Taste **Abspeichern**. Das Menü DATUM & UHRZEIT erscheint.	DATUM & UHRZEIT
5	Abspeichern	Drücken Sie nochmals die Taste **Abspeichern**. Die aktuelle Einstellung erscheint. *Beispiel:*	01/01 2002 19:47
6		Geben Sie mit den **Zifferntasten** die aktuellen Werte für Tag, Monat, Jahr und die Uhrzeit ein.	05/03 2002 08:12
7	Abspeichern	Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit der Taste **Abspeichern**. Die Eingabe wird bestätigt und die nächste Menüfunktion angeboten.	EINGABE OK EIGENE RUFNUMMER
8	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	19:49 AUTO. EM

info

Die Eingabe des Datums erfolgt im Format Tag/Monat/Jahr, wobei beim Jahr nur die zwei letzten Stellen einzugeben sind. Die Uhrzeiteingabe erfolgt im 24-Stundenformat, z. B. 4 Uhr Nachmittags = 16:00.
Sie können das Datumsformat ändern (siehe Seite 112).

info Haben Sie sich vertippt, drücken Sie die Taste **Löschen**, die gesamte Eingabe wird gelöscht.
Sie können das falsche Zeichen auch überschreiben, indem Sie die Eingabemarke (Cursor) mit den Pfeiltasten unter das falsche Zeichen positionieren und das richtige Zeichen eingeben.

Fax- oder Rufnummer und Namen eingeben

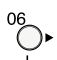
Geben Sie die Rufnummer in internationaler Schreibweise ein: Internationale Landeskennziffer, nationale Vorwahl ohne Null, Rufnummer.

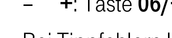
Beispiel: Eine Rufnummer in Nürnberg: "+49 911 123456"



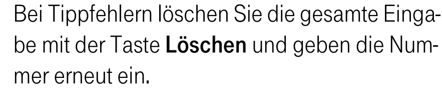
1. (Funktion) Drücken Sie die Taste **Funktion**.
2. (01 Dateneingabe) Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**. [DATENEINGABE]
3. (Abspeichern) Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. [BEDIENEREINGABEN]
4. (Abspeichern) Drücken Sie nochmals die Taste **Abspeichern**. [DATUM & UHRZEIT]
5. (02 ▲ 08 ▼) Blättern Sie mit den **Pfeiltasten**, um den Menüpunkt EIGENE RUFNUMMER zu erreichen. [EIGENE RUFNUMMER]
6. (Abspeichern) Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. [NR.=]
7. Geben Sie über die **Zifferntasten** Ihre Fax- oder Rufnummer ein (max. 20 Stellen). [NR.= +49 911 123456]

   (05 Leerstelle) (06 ▶ +) (11 Löschen)





   Sonderzeichen:
   - Leerstelle: Taste **Leerstelle**
   - **+**: Taste **06/+**



   Bei Tippfehlern löschen Sie die gesamte Eingabe mit der Taste **Löschen** und geben die Nummer erneut ein.
8. (Abspeichern) Drücken Sie die Taste **Abspeichern**, um die Rufnummer zu bestätigen und zur Namenseingabe zu gelangen. [EINGABE OK] [NAME/FIRMA]
9. (Abspeichern) Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. [_ :A]
10. Geben Sie über die **Zifferntasten** Ihren Namen oder den Firmennamen ein (max. 24 Stellen). [MAQUETTE Werk 1 :A]



Mit der **Sterntaste** können Sie zwischen Groß- und Kleinbuchstaben und Zifferneingabe umschalten (siehe Seite 15).

Bei Tippfehlern löschen Sie die gesamte Eingabe mit der Taste **Löschen** und geben den Namen erneut ein.

11 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

EINGABE OK

KOPFZEILE

12 Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

19:49 AUTO. EM

Liste der Einstellungen (Bedienerdatenliste)

Zum Prüfen Ihrer Absenderdaten und aller aktuellen Geräteeinstellungen können Sie die Bedienerdatenliste drucken.

1 Drücken Sie die Taste **Funktion**.

2 Drücken Sie die Taste **Bericht**.

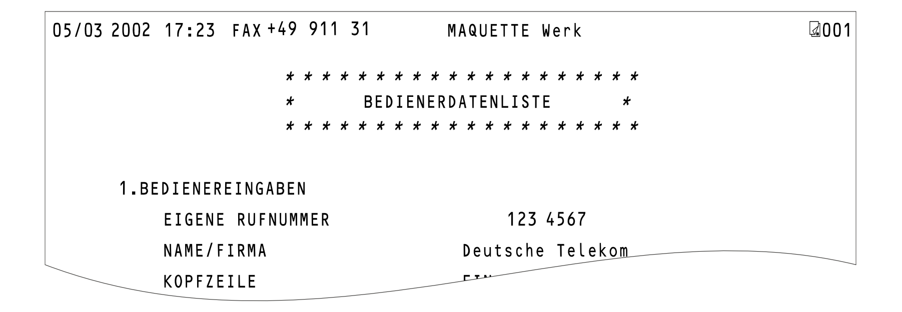
JOURNAL

3 Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü BED.EING. LISTE aus.

BED.EING. LISTE

4 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**, um die Liste zu drucken. Die Absenderdaten stehen am Beginn, danach folgen Geräteeinstellungen.

DRUCKBERICHT



05/03 2002 17:23 FAX +49 911 31 MAQUETTE Werk 001

```
* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *
*          BEDIENERDATENLISTE          *
* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *

1.BEDIENEREINGABEN
    EIGENE RUFNUMMER          123 4567
    NAME/FIRMA                Deutsche Telekom
    KOPFZEILE
```

Wahlverfahren und Netz einstellen

Wahlverfahren einstellen

Bevor Sie das T-Fax 5500 einsetzen, müssen Sie das Wahlverfahren Ihres Telefonnetzes prüfen und das Gerät gegebenenfalls darauf einstellen. Wissen Sie nicht, welches Wahlverfahren Sie benötigen, fragen Sie Ihren Netzbetreiber. Da im Lieferzustand die Mehrfrequenzwahl (Tonwahl) eingestellt ist, müssen Sie im Regelfall in Netzen der Deutschen Telekom hier nichts einstellen.

Schritt	Taste	Aktion	Anzeige
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE
3	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	BEDIENEREINGABEN
4	Abspeichern	Drücken Sie nochmals die Taste **Abspeichern**.	DATUM & UHRZEIT
5	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü WAHLVERFAHREN aus.	WAHLVERFAHREN
6	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Das aktuelle Wahlverfahren wird angezeigt.	MEHRFREQUENZWAHL
7	02 ▲ 08 ▼	Stimmt das angezeigte Wahlverfahren nicht mit dem von Ihnen benötigten überein, drücken Sie die **Pfeiltasten**, um das gewünschte Verfahren, z. B. IMPULSWAHL, auszuwählen.	IMPULSWAHL
8	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**, um das neue Wahlverfahren zu speichern.	R-TASTE EINSTLLG
9	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	19:49 AUTO. EM

Netz (Telefonanlage) einstellen

Ist Ihr T-Fax 5500 an ein öffentliches Netz oder einer Telefonanlage mit automatischer Amtsholung angeschlossen, müssen Sie hier nichts einstellen.

Eine Telefonanlage (Nebenstellenanlage) ist eine hausinterne Vermittlungseinrichtung. Ist Ihr T-Fax als Nebenstelle an einer solchen Anlage angeschlossen, müssen Sie zunächst die Amtskennziffer (AKZ) eingeben, um eine Amtsleitung zu erhalten (Netzton) und dann die Rufnummer der Gegenstelle.

Um dieses Vorgehen zu vereinfachen, stellen Sie die Funktion der **R**-Taste so ein, dass Sie durch einfaches Drücken der Tasten **Funktion** und **R** eine Amtsleitung erhalten, sofern eine frei ist. Danach können Sie sofort die Rufnummer der Gegenstelle wählen.

Die folgenden Bedienschritte beschreiben, wie Sie die Funktion unter der **R**-Taste speichern.

Schritt	Taste	Beschreibung	Display
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion.**	
2	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE
3	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	BEDIENEREINGABEN
4	Abspeichern	Drücken Sie erneut die Taste **Abspeichern**, um das Menü DATUM & UHRZEIT zu erreichen.	DATUM & UHRZEIT
5	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü R-TASTE EINSTLLG.	R-TASTE EINSTLLG
6	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Die aktuelle Einstellung wird angezeigt.	HAUPTANSCHLUSS
7	02 ▲ 08 ▼	Stimmt die Einstellung nicht mit der von Ihnen benötigten überein, drücken Sie die **Pfeiltasten**, um das gewünschte Netz, z. B. NEBENSTELLE, auszuwählen.	NEBENSTELLE
8	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Bei Auswahl NEBENSTELLE zeigt das Display FLASH.	FLASH
9	02 ▲ 08 ▼	Mit den **Pfeiltasten** können Sie jetzt die gewünschte Zugriffsart auswählen. Auswahlmöglichkeiten: FLASH oder KENNZIFFER. **Haben Sie KENNZIFFER gewählt, weiter bei Schritt 12.**	KENNZIFFER FLASH
10	Abspeichern	Sie haben FLASH gewählt: Drücken Sie die Taste **Abspeichern.**	BERICHTEINSTELLG
11	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	19:49 AUTO. EM
		Sie haben **KENNZIFFER** gewählt:	
12	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern.** Sie können jetzt die Amtskennziffer (AKZ) eingeben.	KENNZIFFER (leer)
13	Zifferntasten	Geben Sie über die Ziffertasten die von Ihnen benötigte AKZ ein (max. 20 Stellen, häufig verwendet die Zahlen 0, 9 oder 99).	0
14	Pause	Drücken Sie die Taste **Pause**, wenn Sie nach der AKZ eine Wahlpause einfügen möchten.	0P

15	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**, um Ihre Einstellung zu speichern.	BERICHTEINSTELLG
16	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	19:49 AUTO. EM

Dokumente und Papier

Dieses Kapitel beschreibt die Eigenschaften von Dokumenten und die verschiedenen Druckmaterialien, die für Ihr T-Fax 5500 geeignet sind. Lesen Sie dieses Kapitel sorgfältig, bevor Sie Dokumente mit Ihrem Faxgerät senden, kopieren oder drucken. Sie finden hier auch Informationen über die Vorlagenqualität und wie die Dokumente in den Dokumenteneinzug eingelegt werden.

Dokumenteneinzug

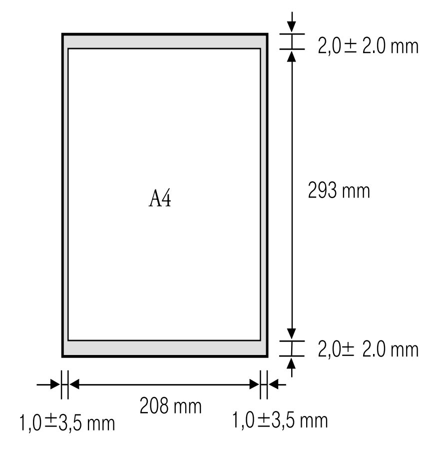
Ihr T-Fax 5500 ist mit einem automatischen Dokumenteneinzug (ADF) ausgestattet, in den Sie bis zu 20 Dokumente bei einem Papiergewicht von 75 g/m² einlegen können.

Ungeeignete Dokumente

- Um Dokumentenstaus beim automatischen Dokumenteneinzug (ADF) zu vermeiden, sollten Sie folgende Dokumente nicht in den Einzug legen:
  - Gelochtes, eingerissenes oder stark geknittertes Papier,
  - Gewölbtes oder gerolltes Papier,
  - Kohlepapier oder Durchschlagspapier,
  - Beschichtetes Papier,
  - Durchschlagspapier, Luftpostpapier oder extrem dünnes Papier.
  - Briefumschläge
- Entfernen Sie Heftklammern, Büroklammern oder Klebestreifen etc., bevor Sie das Dokument in den Dokumenteneinzug einlegen.
- Achten Sie darauf, dass Klebstoff, Tinte oder flüssiges Korrekturmittel völlig ausgetrocknet sind, bevor Sie die Dokumente in den Dokumenten.
- Lässt sich ein Dokument nicht einziehen, machen Sie davon über einen konventionelles Kopiergerät eine Kopie und senden Sie die Kopie.

Abtastbarer Dokumentenbereich

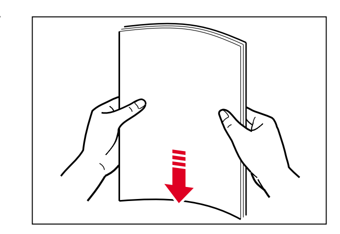
Die weiße Fläche in der nachfolgenden Abbildung zeigt den abtastbaren Dokumentenbereich. Achten Sie darauf, dass die Texte und Grafiken auf Ihren Dokumenten innerhalb dieses Bereichs sind.



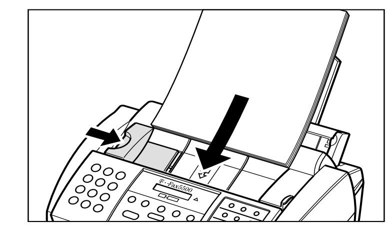
Dokumente in den Dokumenteneinzug einlegen

In den Dokumenteneinzug können Sie sowohl Einzelblätter als auch bis zu 20 Blatt auf einmal einlegen. Gehen Sie wie folgt vor, um Dokumente in den Dokumenteneinzug einzulegen:

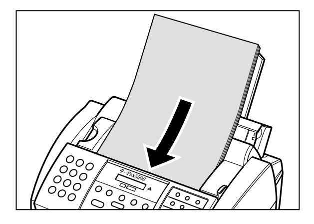
1 Richten Sie die Kanten mehrseitiger Dokumente an einer ebenen Fläche bündig aus.



2 Stellen Sie die Dokumentenführung links entsprechend der Breite Ihrer Dokumente ein.



3 Schieben Sie das (die) Dokument(e) mit der Kopfzeile voran und der Schriftseite nach unten (für Sie nicht sichtbar) in den Dokumenteneinzug, bis Sie einen Piepton hören und der Scannermotor anläuft.



Hatten Sie bereits eine Funktion ausgelöst, z. B. Senden, wird das Dokument sofort eingelesen und der Vorgang gestartet.
Hatten Sie noch keine Funktion ausgelöst, bleibt das Dokument im Schacht liegen, bis Sie die Funktion starten.

info

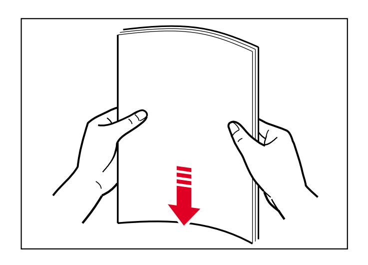
Bei mehrseitigen Dokumenten werden die Seiten nacheinander eingezogen, das unterste Blatt vom Stapel zuerst.

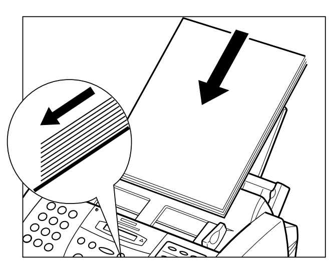
Bevor Sie eine neue Funktion einleiten, sollten Sie abwarten, bis alle Dokumentenseiten eingelesen sind.

Probleme mit mehrseitigen Dokumenten

Wenn bei der Zuführung mehrseitiger Dokumente Probleme auftreten, nehmen Sie den gesamten Papierstapel aus dem Dokumenteneinzug heraus, und richten Sie die Papierkanten an einer ebenen Fläche aus.

Biegen Sie den Papierstapel, um die Blätter zu "fächern". Sie erhalten so, wie in der Abbildung gezeigt, eine leicht abgeschrägte, vordere Papierkante. Legen Sie dann den gefächerten Stapel in den Dokumenteinzug.



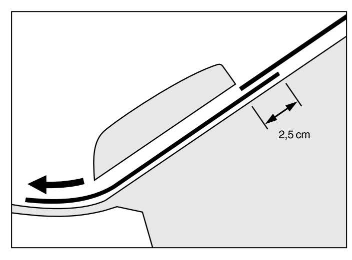


info

Warten Sie bis alle Dokumentenseiten eingelesen sind, bevor Sie eine neue Funktion einleiten.

Zusätzliche Dokumentenseiten nachlegen

In den automatischen Dokumenteneinzug können Sie bis zu 20 Seiten im Format DIN A4/Letter (75 g/m²) oder 10 Seiten im Legal-Format einlegen. Falls Ihr Dokument mehr als 20 Seiten beinhaltet, können Sie die Zusatzseiten während des Einlesevorgangs nachlegen. Warten Sie, bis die letzte Seite in den Dokumenteneinzug eingezogen wird. Sie können dann weitere max. 20 Zusatzseiten (Format DIN A4 oder Letter) bzw. 10 Seiten im Legal-Format nachlegen. Beim Nachlegen sollten sich die letzte und erste Seite um ca. 2,5 cm überlappen (siehe Abbildung).



info	Warten Sie bis alle Dokumentenseiten eingelesen sind, bevor Sie eine neue Funktion einleiten.

Druckmaterialien auswählen

In diesem Abschnitt sind die verschiedenen Druckmaterialien beschrieben, die mit Ihrem T-Fax 5500 verwendet werden können. Um die besten Druckergebnisse zu erzielen, sollten Sie Ihre Druckmaterialien sorgfältig auswählen.

info

Vor dem Kauf größerer Mengen einer Papiersorte sollten Sie stets einen Probedruck durchführen.

Wenn Sie zu einem bestimmten Druckmaterial Fragen haben, wenden Sie sich bitte an die Deutsche Telekom Hotline, Rufnummer 0180/51 990, oder den Bürofachhandel.

Verwenden Sie nur die nachfolgend empfohlenen Materialien. Ungeeignetes Druckmaterial kann Schäden am Gerät verursachen.

Normalpapier

Ihr T-Fax 5500 unterstützt die Papierformate DIN A4, Letter und Legal im Hochformat. Sie können normales Kopierpapier, Schreibmaschinenpapier oder vorgedruckte Briefbögen verwenden. Spezielles Papier für Tintenstrahldrucker ist nicht erforderlich, da bereits auf normalem Kopierpapier Korrespondenzqualität erreicht wird. Das Papier darf nicht zerknittert, gewölbt, gefaltet, geheftet oder zerrissen sein. Es darf ebenso keine Heftklammern oder beschädigten Kanten aufweisen. Normalpapier hat in der Regel eine Seite, die sich besser zum Bedrucken eignet. Die empfohlene Druckseite ist meistens auf der Papierverpackung angegeben.

Briefumschläge

Mit Ihrem T-Fax 5500 können Sie DIN lang-Briefumschläge und Umschläge im Format U.S. Commercial Nr. 10 bedrucken.

Die nachfolgend aufgelisteten Briefumschläge sollten Sie nicht auf Ihrem T-Fax 5500 verwenden, da sie Papierstaus und/oder Beschädigungen verursachen können:

- Briefumschläge mit Folienfenstern, Lochungen, Perforationen, Aussparungen und Doppelfalz.
- Briefumschläge aus speziell beschichtetem Papier oder mit tiefen Prägungen.
- Selbstklebende Briefumschläge mit abziehbarem Schutzstreifen zum Verschließen.
- Briefumschläge, die bereits Briefe enthalten.

Papierstärkehebel einstellen

Mit dem Papierstärkehebel können Sie den Abstand zwischen Druckkopf und Papier einstellen. Stellen Sie den Papierstärkehebel entsprechend der verwendeten Papierstärke (Normalpapier oder Briefumschläge) vor jedem Wechsel der Papierqualität ein.

Eine Übersicht der empfohlenen Einstellungen für den Papierstärkehebel in Abhängigkeit der verwendeten Druckmaterialien finden Sie im nächsten Kapitel.

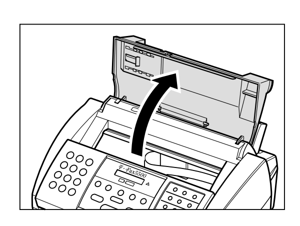


Wenn der Papierstärkehebel vor dem Druck nicht richtig eingestellt wird, kann die Druckqualität erheblich beeinträchtigt werden.

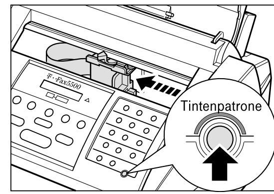
Während des Druckens darf die Position des Papierstärkehebels nicht verändert werden. Dadurch können Probleme auftreten, wie z.B. Papierstau oder Verschmieren der Tinte.

Der Papierstärkehebel befindet sich über der Patronenhalterung und wird wie folgt eingestellt:

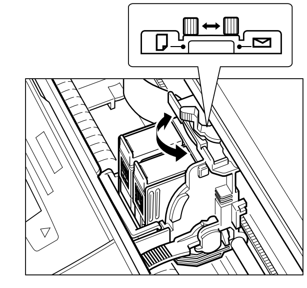
1 Klappen Sie die Druckerabdeckung nach oben. Sie sehen jetzt den Druckerschacht.



2 Drücken Sie die Taste **Tintenpatrone** im rechten Bedienfeld. Die Patronenhalterung fährt in die Mitte.



3 Stellen Sie den Papierstärkehebel entsprechend dem verwendeten Papier ein.
Stellen Sie ihn nach links zum Drucken auf Papier und den meisten anderen Druckmaterialien.
Stellen Sie ihn nach rechts zum Drucken auf Briefumschlägen.



4 Drücken Sie die Taste **Tintenpatrone**.
Die Patronenhalterung bewegt sich nach rechts in ihre Grundposition. Die Reinigung des Druckkopfes wird gestartet.

5 Schließen Sie die Druckerabdeckung.



Versuchen Sie niemals die Patronenhalterung manuell zu bewegen oder anzuhalten; dies könnte zu Beschädigungen an Ihrem T-Fax 5500 führen.

Berühren Sie die im Inneren des Druckers befindlichen Komponenten und Metallteile nicht, da die Funktion des Gerätes und/oder die Druckqualität dadurch beeinträchtigt werden kann.

Übersicht der Druckmaterialien und Position des Papierstärkehebels

Im Mehrzweckpapiereinzug können folgende Druckmaterialien eingelegt werden:

Druckmaterial	Größe	Gewicht	Kapazität Papiereinzug	Papierstärke-hebel
Normalpapier	DIN A4 (210 x 297 mm)	60 - 90 g/m²	ca. 100 Blatt* (max. 10 mm Stapel) * 75 g/m² Papier	links
Letter	(215,9 x 279,4 mm)			
Legal	(215,9 x 355,6 mm)			
Briefumschläge	DIN lang (220 x 110 mm) U.S. Commercial No. 10 (241,3 x 104,1 mm)		10 Briefumschläge	rechts

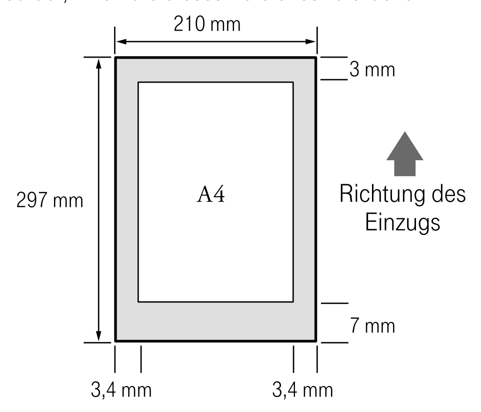
info

Testen Sie das Papier durch einen Probedruck, bevor Sie größere Mengen davon einkaufen.

Bedruckbare Papierbereiche

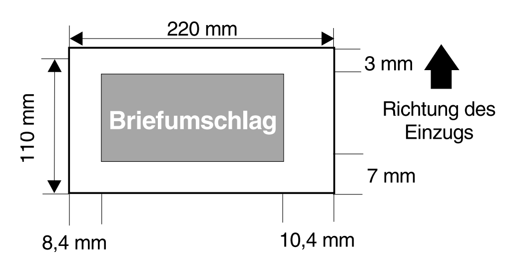
Normales Papier

Der weiße Bereich in der nachfolgenden Abbildung zeigt den druckbaren Bereich auf einer DIN A4-Seite. Achten Sie darauf, innerhalb dieses Bereiches zu drucken.



Briefumschläge

Der graue Bereich in der nachfolgenden Abbildung zeigt den druckbaren Bereich auf DIN lang-Briefumschlägen. Achten Sie darauf, innerhalb dieses Bereiches zu drucken.



Papier einlegen

Wie Sie Normalpapier in den Mehrzweckpapiereinzug einlegen ist im Abschnitt "Empfangspapier einlegen" beschrieben, (siehe Seite 12).

Sie können auch andere Druckmaterialien in den Mehrzweckpapiereinzug einlegen, siehe nachfolgende Seiten in diesem Kapitel.

Briefumschläge einlegen

Im Mehrzweckpapiereinzug können Sie max. 10 Briefumschläge für den automatischen Papiereinzug einlegen. Für detaillierte Angaben über die Art der verarbeitbaren Briefumschläge, (siehe Seite 31).

1 Prüfen Sie, ob der Papierstärkehebel auf die Position ✉ (rechts) gestellt ist. Einzelheiten zum Einstellen des Papierstärkehebels, (siehe Seite 30).

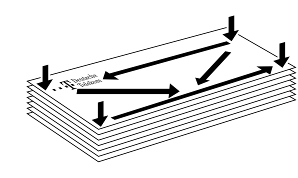


Ändern Sie niemals während des Druckens die Position des Papierstärkehebels. Dies kann zu Problemen führen, z.B. Papierstau oder Verschmieren der Tinte.

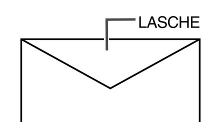
2 Bereiten Sie die Umschläge wie folgt vor:

– Richten Sie den Stapel Briefumschläge auf einer festen, sauberen Oberfläche aus, und drücken Sie kräftig auf die Ecken, um die Kanten zu glätten.

– Drücken Sie mehrmals auf die gesamte Oberfläche der Briefumschläge, um evtl. Wölbungen und die Luft im Inneren der Umschläge zu entfernen.

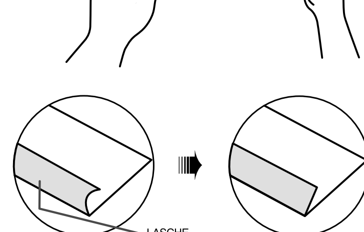


– Drücken Sie auch kräftig auf den Bereich der Verschlusslasche.



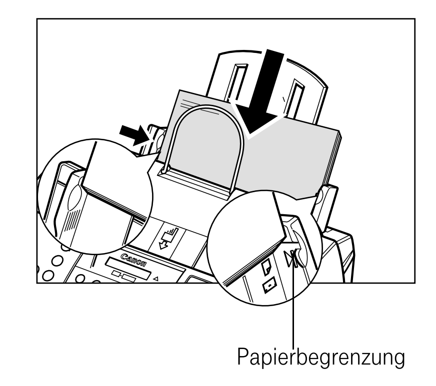
– Halten Sie die Briefumschläge an den Kanten fest, und biegen Sie sie behutsam diagonal, um evtl. Wölbungen zu beseitigen.

– Verwenden Sie einen Bleistift oder einen anderen runden Gegenstand, um die Kante der Verschlusslasche zu glätten. Die Wölbung der Verschlusslaschen darf nicht mehr als 5 mm betragen.



3 Schieben Sie den Stapel Briefumschläge in den Mehrzweckpapiereinzug. Die rechte Kante des Stapels muss an der rechten Papierführung anliegen. Schieben Sie die linke Papierführung dicht an die linke Kante des Stapels.

- Legen Sie die Briefumschläge mit der bedruckbaren Seite nach oben ein (die Verschlusslaschen sind nicht sichtbar).
- Der Kopf der Briefumschläge (Bereich für die Absenderanschrift) muss voran eingelegt werden.
- Achten Sie darauf, dass die Stapelhöhe die Papierbegrenzung nicht überschreitet.



Das T-Fax 5500 ist jetzt zum Bedrucken von Briefumschlägen bereit.

Rufnummern speichern

Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie auf Ihrem T-Fax 5500 Rufnummern speichern, die Sie dann für die automatische Wahl verwenden können.

Was ist die automatische Wahl?

Die automatische Wahl erleichtert Ihnen das Wählen von Rufnummern, da Sie häufig benötigte Telefon-/Faxrufnummern und Namen unter einer Taste (Zielwahl) oder einem kurzen Zahlencode (Kurzwahl) speichern können. Die gespeicherten Rufnummern können Sie durch Drücken einer oder weniger Tasten wählen.

Übersicht der Rufnummernspeicher

Ihr T-Fax 5500 bietet Ihnen drei Speicherbereiche für das Speichern von Rufnummern:

Zielwahl

Sie können max. 12 Rufnummern unter den Zielwahltasten speichern. Durch Drücken der entsprechenden Zielwahltaste wird die gespeicherte Rufnummer automatisch gewählt.

Kurzwahl

Auf Ihrem T-Fax 5500 stehen Ihnen 100 Kurzwahlspeicher zum Speichern von Rufnummern zur Verfügung. Der Zugriff auf die Kurzwahlspeicher erfolgt über einen zweistelligen Zifferncode von 00 bis 99.

Gruppenwahl

Die unter der Ziel- und Kurzwahl gespeicherten Rufnummern können für die Gruppenwahl verwendet werden. Wenn Sie z.B. in regelmäßigen Abständen Berichte oder Rundschreiben an einen bestimmten Verteiler senden möchten, können Sie den benötigten Verteiler (max. 111 Rufnummern) als Gruppenwahl speichern. Um das Rundschreiben an alle Gegenstellen zu senden, brauchen Sie dann nur max. drei Tasten zu drücken.

Zielwahl

Zielwahlrufnummern speichern

Auf dem Bedienfeld Ihres T-Fax 5500 stehen Ihnen 12 Zielwahltasten zur Verfügung, um Rufnummern zu speichern und automatisch zu wählen. Mit der Zielwahl können Sie eine gespeicherte Fax-/Telefonrufnummer durch Drücken einer einzigen Taste wählen.

Zum Speichern einer Zielwahlrufnummer und des Teilnehmernamens gehen Sie wie folgt vor:

1 

Drücken Sie die Taste **Funktion**.

2 01 Dateneingabe

Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.

DATENEINGABE

3 — 02▲ 08▼ — Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü RUFNR. EINGABE. — Display: RUFNR. EINGABE

4 — Abspeichern — Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. — Display: ZIELWAHL

5 — Abspeichern — Drücken Sie nochmals die Taste **Abspeichern**. Das Display zeigt z.B. 01. — Display: 01=

6 — 02▲ 08▼ — Wählen Sie mit den Pfeiltasten die Zielwahltaste aus, die Sie belegen möchten, z.B. 04. Auswahlmöglichkeiten 01 bis 12. — Display: 04=

Wenn die ausgewähle Zielwahltaste bereits belegt ist, wird die gespeicherte Rufnummer angezeigt.
Ist die ausgewählte Zielwahltaste bereits für die Gruppenwahl belegt, zeigt das Display GRUPPENWAHL.

7 — Abspeichern — Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. — Display: RUFNUMMER

8 — Abspeichern — Drücken Sie nochmals die Taste **Abspeichern**. — Display: NR.=_

9 — Geben Sie die Rufnummer über die Zifferntasten ein, z.B. — Display: NR. =20 545 8545_

- Die Rufnummer kann max. 120 stellig sein (einschließlich Leerstellen und Pausezeichen).
- Falsche Eingaben können Sie mit der Pfeiltaste 04◄ von rechts nach links löschen.
- Um den gesamten Eintrag zu löschen, drücken Sie die Taste **Löschen**.
- Zum Eingeben einer Leerstelle drücken Sie die Taste **Leerstelle**. (Die Leerstellen dienen lediglich der besseren Lesbarkeit und werden beim Wählen ignoriert.)
- Zur Eingabe einer Wahlpause innerhalb einer Rufnummer, drücken Sie die Taste Pause **(Wahlwied)Pause**.

10 — Abspeichern — Drücken Sie die Taste **Abspeichern**, um die Rufnummer zu speichern. — Display: EINGABE OK / NAME

11	Abspeichern	Drücken Sie nochmals die Taste **Abspeichern**.	_ :A
12		Geben Sie den Namen ein (max.16 Zeichen einschl. Leerstellen). Zur Eingabe von Buchstaben, Zahlen und Symbolen, siehe Zeichentabelle (siehe Seite 16).	TELEKOM
13	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**, um den Namen zu speichern.	EINGABE OK
		Das Display zeigt den nächsten Zielwahlspeicher, z.B. 05.	05=
14		Sie können jetzt weitere Zielwahltasten belegen, indem Sie die Bedienschritte 6 bis 13 wiederholen.	

Oder ...

	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um das Speichern von Zielwahlrufnummern zu beenden und in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	15:24 AUTO. EM

info

Sie können eine Liste der gespeicherten Zielwahlrufnummern drucken (siehe Seite 47). Bewahren Sie diese Rufnummernliste in der Nähe Ihres Faxgerätes auf, damit Sie die Speicherbelegungen griffbereit haben.

Zum Wählen von Zielwahlrufnummern (siehe Seite 55).

Zielwahlrufnummern prüfen, ändern oder löschen

Sie können die bereits gespeicherten Zielwahlrufnummern jederzeit prüfen, ändern oder löschen.

1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE
3	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü RUFNR. EINGABE.	RUFNR. EINGABE
4	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	ZIELWAHL
5	Abspeichern	Drücken Sie nochmals die Taste **Abspeichern**. Das Display zeigt den ersten Zielwahlspeicher (falls belegt: wird die Rufnummer angezeigt).	01=905 795 1111
6	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten den zu ändernden Zielwahlspeicher aus, z.B. 04.	04=20 545 8545

7	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	RUFNUMMER
8	Abspeichern	Drücken Sie erneut die Taste **Abspeichern**. Das Display zeigt die unter der ausgewählten Zielwahl gespeicherte Rufnummer für die Bearbeitung an.	NR.=20 545 8545_

Oder ...

Rufnummer/Namen löschen

9	11 Löschen	Drücken Sie die Taste **Löschen**, um die Rufnummer zu löschen.	NR.=
10	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**, um das Löschen zu bestätigen.	LÖSCHEN BEENDET
		Der dieser Rufnummer zugeordnete Name wird automatisch mitgelöscht.	NAME
11	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zu schalten.	15:00 AUTO. EM

Oder ...

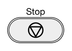
Rufnummer/Namen ändern

9	02 ▲ 08 ▼	Drücken Sie die Pfeiltaste, um die falschen Zeichen der Rufnummer von rechts nach links zu löschen.	NR.=20 5_
10		Geben Sie mit den Zifferntasten die neue Rufnummer ein.	NR.=20 5921_
11	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**, um die neue Rufnummer zu speichern.	EINGABE OK
			NAME
12	Abspeichern	Drücken Sie nochmals die Taste **Abspeichern**. Das Display zeigt den vorhandenen Namen.	TELEKOM :A
13		Sie können jetzt den vorhandenen Namen zeichenweise überschreiben. Mit den Pfeiltasten können Sie den Cursor bewegen.	T-MOBIL
14	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**, um den neuen/geänderten Namen zu speichern.	EINGABE OK
		Der nächste Zielwahlspeicher wird angezeigt.	05= 1 432 2060

...alle weiter

15		Wiederholen Sie die Bedienschritte 6 bis 14, wenn Sie weitere Einträge ändern möchten.	

Oder ...



Drücken Sie die Taste **Stop**, wenn Sie keine weiteren Zielwahlrufnummern ändern möchten. Das Gerät schaltet in den Bereitschaftsmodus.

15:00 AUTO. EM

info Zum Wählen von Zielwahlrufnummern (siehe Seite 55).

Kurzwahl

Ihr T-Fax 5500 bietet Ihnen 100 Kurzwahlspeicher (00 bis 99), um Rufnummern zu speichern und automatisch zu wählen. Mit der Kurzwahl können Sie eine gespeicherte Fax-/Telefonrufnummer durch Drücken der Taste **Kurzwahl** und Eingabe des zweistelligen Kurzwahlcodes (00 bis 99) wählen.

Kurzwahlrufnummern speichern

Zum Speichern einer Kurzwahlrufnummer und des Teilnehmernamens gehen Sie wie folgt vor:

Schritt	Taste	Beschreibung	Display
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE
3	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü RUFNR. EINGABE.	RUFNR. EINGABE
4	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	ZIELWAHL
5	Kurzwahl	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü KURZWAHL.	KURZWAHL
6	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Der erste Speicherplatz (00) wird angeboten.	*00=
7	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten den gewünschten Speicherplatz aus (00 bis 99), z.B. 01. Wenn ein Speicherplatz bereits mit einer Rufnummer belegt ist, wird sie angezeigt. Ist ein Speicherplatz bereits für die Gruppenwahl belegt, zeigt das Display GRUPPENWAHL.	*01=
8	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	RUFNUMMER

9  Drücken Sie nochmals die Taste **Abspeichern**.

NR.=_

10 Geben Sie die gewünschte Rufnummer über die Zifferntasten ein, z.B.:

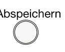
NR.=3 3758 2110_

- Die Rufnummer kann max. 120 stellig sein (einschließlich Leerstellen und Pausezeichen).
- Falsche Eingaben können Sie mit der Pfeiltaste 04 ◂○ von rechts nach links löschen.
- Um den gesamten Eintrag zu löschen, drücken Sie die Taste **Löschen**.
- Zum Eingeben einer Leerstelle drücken Sie die Taste **Leerstelle** (Die Leerstellen dienen lediglich der besseren Lesbarkeit und werden beim Wählen ignoriert).
- Zur Eingabe einer Wahlpause innerhalb einer Rufnummer, drücken Sie die Taste Pause **(Wahlwied)Pause**.

11 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**, um die Rufnummer zu speichern.

EINGABE OK

NAME

12  Drücken Sie nochmals die Taste **Abspeichern**.

_ :A

13  Geben Sie den Namen ein (max.16 Zeichen einschl. Leerstellen).
Zur Eingabe von Buchstaben, Zahlen und Symbolen (siehe Seite 15).

TELEKOM :A

14 Drücken Sie die Taste **Abspeichern**, um den Namen zu speichern.

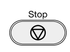
EINGABE OK

Das Display zeigt den nächsten Kurzwahlspeicher, z.B. 02.

*02 =

15  Sie können jetzt weitere Kurzwahlspeicher belegen, indem Sie die Bedienschritte 7 bis 14 wiederholen.

Oder ...

 Drücken Sie die Taste **Stop**, um das Speichern von Kurzwahlrufnummern zu beenden und in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

15:00 AUTO. EM

info

Sie können eine Liste der gespeicherten Kurzwahlrufnummern drucken (siehe Seite 47). Bewahren Sie diese Rufnummernliste in der Nähe Ihres Faxgerätes auf, damit Sie die Speicherbelegungen griffbereit haben.

Zum Wählen einer Kurzwahlrufnummer (siehe Seite 56)

Kurzwahlrufnummern prüfen, ändern oder löschen

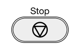
Sie können die bereits gespeicherten Kurzwahlrufnummern jederzeit prüfen, ändern oder löschen.

Schritt	Taste	Beschreibung	Display
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE
3	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü RUF-NR. EINGABE.	RUFNR. EINGABE
4	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	ZIELWAHL
5	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü KURZWAHL.	KURZWAHL
6	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Das Display zeigt den ersten Kurzwahlspeicher (falls belegt: Wird die Rufnummer angezeigt).	*00= 2131 1250
7	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten den zu ändernden Kurzwahlspeicher aus, z.B. 01.	*01= 3 3758 2110
8	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	RUFNUMMER
9	Abspeichern	Drücken Sie erneut die Taste **Abspeichern**. Das Display zeigt die unter der ausgewählten Kurzwahl gespeicherte Rufnummer für die Bearbeitung an.	NR.=3 3758 2110_

Oder ...

Rufnummer/Namen löschen

Schritt	Taste	Beschreibung	Display
10	11 Löschen	Drücken Sie die Taste **Löschen**, um die Rufnummer zu löschen.	NR.=
11	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**, um das Löschen zu bestätigen.	LÖSCHEN BEENDET
		Der dieser Rufnummer zugeordnete Name wird automatisch mitgelöscht.	NAME

Schritt	Taste	Anweisung	Display
12		Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zu schalten.	15:00 AUTO. EM

Oder ...

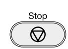
Rufnummer/Namen ändern

Schritt	Taste	Anweisung	Display
10	11 Löschen	Drücken Sie die Taste **Löschen**, um die Rufnummer zu löschen.	NR.=
11		Geben Sie mit den Zifferntasten die neue Rufnummer ein.	NR.=3 3758 2111_
12		Drücken Sie die Taste **Abspeichern**, um die neue Rufnummer zu speichern.	EINGABE OK
			NAME
13	Abspeichern	Drücken Sie nochmals die Taste **Abspeichern**. Das Display zeigt den vorhandenen Namen.	TELEKOM :A
14		Überschreiben Sie jetzt den vorhandenen Namen durch Eingabe des neuen Namens. Mit den Pfeiltasten können Sie den Cursor bewegen.	TELECOM FRANCE :A
15	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**, um den neuen/geänderten Namen zu speichern.	EINGABE OK
		Der nächste Kurzwahlspeicher wird angezeigt.	*02= 49 39 25 25

...alle weiter

Schritt	Taste	Anweisung	Display
16		Wiederholen Sie die Bedienschritte 7 bis 15, wenn Sie weitere Einträge ändern möchten.	

Oder ...

Schritt	Taste	Anweisung	Display
		Drücken Sie die Taste **Stop**, wenn Sie keine weiteren Kurzwahlrufnummern ändern möchten. Das Gerät schaltet in den Bereitschaftsmodus.	15:00 AUTO. EM

Gruppenwahl

Wenn Sie häufig das gleiche Dokument oder Rundschreiben an mehrere Gegenstellen senden müssen, können Sie diese Gegenstellen als Gruppenwahl zusammenstellen und diese unter der Ziel- oder Kurzwahl speichern. Sie können dann durch Drücken einer Zielwahltaste oder Drücken der Taste **Kurzwahl** und Eingabe des zweistelligen Kurzwahlcodes das Dokument an alle Gegenstellen dieser Gruppe senden.

info

Für die Gruppenwahl können nur Rufnummern verwendet werden, die bereits für die Ziel- oder Kurzwahl gespeichert wurden.

Eine Gruppe kann bis zu 111 Gegenstellen enthalten.

Gruppenwahl einrichten

Gehen Sie wie folgt vor, um die Gruppenwahl einzurichten:

1 Funktion — Drücken Sie die Taste **Funktion**.

2 01 Dateneingabe — Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**. — `DATENEINGABE`

3 02 ▲ 08 ▼ — Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü RUFNR. EINGABE. — `RUFNR. EINGABE`

4 Abspeichern — Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. — `ZIELWAHL`

5 02 ▲ 08 ▼ — Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü GRUPPENWAHL. — `GRUPPENWAHL`

6 Abspeichern — Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.
Das Gerät befindet sich im Bereich der Zielwahl. — `01=ZIELWAHL`

7 Sie können jetzt den gewünschten Speicherplatz auswählen (eine Zielwahltaste oder einen Kurzwahlcode), unter dem Sie die Gruppe speichern möchten:

Gruppenwahl unter einer Zielwahltaste speichern:

02 ▲ 08 ▼ — Wählen Sie die gewünschte Zielwahltaste mit den Pfeiltasten aus (01 bis 12), z.B. 03. — `03=`

Ist die Zielwahltaste bereits belegt, wird ZIELWAHL oder GRUPPENWAHL angezeigt.

Oder ...

Gruppenwahl unter der Kurzwahl speichern:

Kurzwahl

Drücken Sie die Taste **Kurzwahl**, und geben Sie mit den Zifferntasten den zweistelligen Kurzwahlcode (00 bis 99) ein, unter dem Sie die Gruppenwahl speichern möchten, z.B. 21.

Ist dieser Kurzwahlspeicher bereits belegt, wird KURZWAHL oder GRUPPENWAHL angezeigt.

*21=

8 Abspeichern

Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

RUFNUMMER

9 Abspeichern

Drücken Sie nochmals die Taste **Abspeichern**.

NR.=

10

Sie können jetzt die Ziel- oder Kurzwahlnummern eingeben, die Sie für die Gruppenwahl speichern möchten:

Unter der Zielwahl gespeicherte Rufnummern für die Gruppenwahl übernehmen:

Funktion

Drücken Sie die Taste **Funktion** (die Taste darf nicht leuchten!).

05 Leerstelle 07 Bericht

usw.

Drücken Sie die Zielwahltasten (bei Bedarf mehrere nacheinander), deren Rufnummern Sie für die Gruppenwahl speichern möchten.

- Die unter der entsprechenden Zielwahltaste gespeicherte Rufnummer wird angezeigt oder es erscheint GRUPPENWAHL, wenn die Taste bereits für die Gruppenwahl belegt ist.
- Sie können nur bereits gespeicherte Rufnummern verwenden (d.h. eine Rufnummerneingabe mit den Zifferntasten ist an dieser Stelle nicht möglich).
- Sie können auch Zielwahltasten verwenden, unter denen bereits eine Gruppe gespeichert ist.

Funktion

Bestätigen Sie mit der Taste **Funktion**. (Die Taste **Funktion** muss jetzt wieder leuchten.)

Oder ...

Unter der Kurzwahl gespeicherte Rufnummern für die Gruppenwahl übernehmen:

Kurzwahl

Drücken Sie die Taste **Kurzwahl**.

*

Kurzwahl

Geben Sie den Kurzwahlcode ein für die Rufnummer, die Sie für die Gruppenwahl übernehmen möchten, z.B. 03.

*03= 123456

- Sie können mehrere Kurzwahlcodes nacheinander eingeben, vor jeder Codeeingabe ist jedoch die Taste **Kurzwahl** zu betätigen.
- Sie können nur bereits gespeicherte Rufnummern verwenden (d.h. eine Rufnummerneingabe mit den Zifferntasten ist an dieser Stelle nicht möglich).
- Sie können auch Kurzwahlcodes verwenden, unter denen bereits eine Gruppe gespeichert ist.
- Die unter dem entsprechenden Kurzwahlcode gespeicherte Rufnummer wird angezeigt oder es erscheint GRUPPENWAHL, wenn die Taste bereits für die Gruppenwahl belegt ist.
- Falls Sie versehentlich einen falschen Kurzwahlcode eingegeben haben, wählen Sie mit den Pfeiltasten den Eintrag aus, und drücken Sie dann die Taste **Löschen**.

11 Abspeichern

Drücken Sie die Taste **Abspeichern**, um die Gruppenwahl zu speichern.

EINGABE OK

NAME

12 Abspeichern

Drücken Sie nochmals die Taste **Abspeichern**.

_ :A

13

Sie können jetzt für diese Rufnummerngruppe einen Namen eingeben (max.16 Zeichen einschließlich Leerstellen), z. B. DT INLAND.
Zur Eingabe von Buchstaben, Zahlen und Symbolen (siehe Seite 15).

DT INLAND

14 Abspeichern

Drücken Sie die Taste **Abspeichern**, um den Namen zu speichern.

EINGABE OK

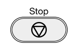
Das Display zeigt den nächsten Zielwahl- oder Kurzwahlspeicher.

04=ZIELWAHL

15

Sie können jetzt weitere Gruppen speichern, indem Sie die Bedienschritte 7 bis 14 wiederholen.

Oder ...



Drücken Sie die Taste **Stop**, um das Speichern zu beenden und in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

15:00	AUTO. EM

info

Um eine Gruppe unter einer bereits belegten Ziel- oder Kurzwahlnummer zu speichern, oder um eine bestehende Gruppe zu ändern, müssen Sie zuerst die vorhandenen Daten löschen (siehe Seite 37) und (siehe Seite 41).

Sie können eine Liste der gespeicherten Gruppenwahl drucken, die alle zusammengefassten Rufnummern und Namen enthält (siehe Seite 48). Bewahren Sie diese Liste in der Nähe Ihres Faxgerätes auf, damit Sie die Speicherbelegungen griffbereit haben.

Wie Sie die Gruppenwahl benützen (siehe Seite 64).

Gruppenwahl ändern/löschen

Wenn Sie einzelne Einträge nachträglich ändern oder die komplette Gruppe löschen möchten, gehen Sie wie im Abschnitt "Gruppenwahl einrichten" (siehe Seite 43) beschrieben vor; beachten Sie jedoch:

- Um zusätzliche Empfänger hinzuzufügen:
  - In der Schrittfolge 7 wählen Sie die gewünschte Gruppe aus.
  - In der Schrittfolge 10 geben Sie die Empfänger ein, die Sie hinzufügen möchten.
- Um den Namen der Gruppe zu ändern:
  - In der Schrittfolge 7 wählen Sie die gewünschte Gruppe aus.
  - In Schritt 13 drücken Sie die Taste **Löschen** und geben den neuen Namen ein.
- Um einen Eintrag aus einer Gruppe zu entfernen:
  - In der Schrittfolge 7 wählen Sie die gewünschte Gruppe aus.
  - In der Schrittfolge 10 drücken Sie die Pfeiltasten, um den zu löschenden Eintrag auszuwählen und drücken dann die Taste **Löschen.** Drücken Sie die Taste **Abspeichern**, um Ihre Änderungen zu speichern und danach die Taste **Stop**, um zum Bereitschaftsmodus zurückzukehren.
- Um eine komplette Gruppe zu löschen:
  - In der Schrittfolge 7 wählen Sie die gewünschte Gruppe aus.
  - In der Schrittfolge 10 drücken Sie die Taste **Löschen**, bis alle Einträge gelöscht sind (NR.= erscheint).
  - In Schritt 13 drücken Sie die Taste **Löschen**, um den Namen der Gruppe zu löschen.

info

Wie Sie die Gruppenwahl benützen ist im Kapitel "Senden/Kopieren" beschrieben (siehe Seite 64).

Listen der gespeicherten Rufnummern drucken

Sie können Listen aller für die Ziel-, Kurz- und Gruppenwahl gespeicherten Rufnummern drucken.

Zielwahl- oder Kurzwahlliste drucken

Schritt	Taste	Aktion	Display
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	07 Bericht	Drücken Sie die Taste **Bericht**.	JOURNAL
3	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü RUF-NR. LISTE.	RUFNR. LISTE
4	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	ZIELWAHLLISTE
5	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü ZIEL-WAHLLISTE oder KURZWAHLLISTE.	KURZWAHLLISTE
6	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	SORTIERTER AUSDR
		Sie können jetzt wählen, ob die Rufnummern-liste in alphabetischer oder numerischer Rei-henfolge gedruckt werden soll.	JA=(*) NEIN=(#)
7	*	Drücken Sie die **Sterntaste**, um die Rufnum-mernliste in alphabetischer Reihenfolge (sor-tiert nach Namen) zu drucken.	

Oder ...

Taste	Aktion
#	Drücken Sie die **Rautetaste**, um die Rufnum-mernliste in numerischer Reihenfolge (sortiert nach Speicherplätzen) zu drucken.

Die Rufnummernliste wird gedruckt.

Gruppenwahlliste drucken

1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	07 Bericht	Drücken Sie die Taste **Bericht**.	JOURNAL
3	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü RUF-NR. LISTE.	RUFNR. LISTE
4	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	ZIELWAHLLISTE
5	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü GRUPPENWAHLLISTE.	GRUPPENWAHLLISTE
6	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	DRUCKBERICHT

Die Gruppenwahlliste wird gedruckt.

Beispiele der Rufnummernlisten

05/03 2002 17:35 FAX +49 911 31543 MAQUETTE Werk 001

****
*** ZIELWAHLLISTE ***
****

NR.	NR. GEGENSTELLE	NAME GEGENSTELLE
[7]	GRUPPENWAHL	AUSTRALIA
[3]	09131 1478888	BAUER
[2]	+33 383 2647	DE MAÎCHE
[1]	00331300766214	DUPONT GOUMOIS
[5]	0871 143390	FÖRDERVEREIN LA
[4]	+49 795 1111	MÜLLER § CO
[8]	0871 173344	TELEKOM

05/03 2002 15:37 FAX +49 911 31543 MAQUETTE Werk 001

****
*** GRUPPENWAHLLISTE ***
****

[07]	MARKETING-Gruppe	[01]	09131 1478888	BAUER
		[05]	32 179 13	C.U.LATER
		[02]	0033 1300766214	EF COM
[* 08]	STAMMTISCH	[01]	09131 1478888	BAUER
		[09]	695 234	MARTIN
		[11]	3111 222	KLAUS
		[* 01]	695 234	HANS
		[* 02]	3111 222	WOLFGANG
[* 21]	GRUPPE ALPHA	[01]	09131 1478888	BAUER
[* 88]		[03]	0697 399	ÖZIMIRI
[* 99]		[* 01]	2555 789	K.SETTE
		[* 02]	001 695 2345	K.LAUER
		[* 02]	3111 222	PAPADOPOULOS

Senden/Kopieren

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie das T-Fax 5500 zum Senden und Kopieren von Dokumenten benutzen. Im Einzelnen finden Sie hier:

- Sendevorbereitungen (siehe Seite 50),
  - Geeignete Dokumente für das Senden (siehe Seite 50),
  - Dokumenteneinstellungen,
    – Scannauflösung einstellen (siehe Seite 50),
    – Scannkontrast einstellen (siehe Seite 51),
- Verbindungsaufbau (siehe Seite 51),
- Die Sendearten (siehe Seite 52),
  - Speichersenden (siehe Seite 52),
  - Manuelles Senden (siehe Seite 53),
- Zielwahlrufnummern wählen (siehe Seite 55),
- Kurzwahlrufnummern wählen (siehe Seite 56),
- Sendevorgang abbrechen (siehe Seite 57),
  - Dokument aus dem Dokumenteneinzug entfernen (siehe Seite 113),
- Wahlwiederholung bei besetzter Leitung (siehe Seite 58),
  - Manuelle Wahlwiederholung einleiten (siehe Seite 58),
  - Manuelle Wahlwiederholung abbrechen (siehe Seite 58),
  - Automatische Wahlwiederholung (siehe Seite 58),
    – Wie läuft die automatische Wahlwiederholung ab? (siehe Seite 58),
    – Automatische Wahlwiederholung abbrechen (siehe Seite 59),
    – Automatische Wahlwiederholung einstellen (siehe Seite 59),
- Rundsenden (siehe Seite 61),
  - Senden an mehrere Empfänger (siehe Seite 61),
- Senden mit Gruppenwahl (siehe Seite 64),
- Zeitversetztes Senden (siehe Seite 65),
  - Senden anderer Dokumente während ein zeitversetzter Sendeauftrag vorbereitet ist (siehe Seite 66),
- Gespeicherte Dokumente (siehe Seite 67),
  - Liste der gespeicherten Dokumente drucken (siehe Seite 67),
  - Ein gespeichertes Dokument drucken (siehe Seite 68),
  - Ein gespeichertes Dokument löschen (siehe Seite 69),
- Kopieren (siehe Seite 71),

Geeignete Dokumente für das Senden

Im Kapitel "Dokumente und Papier" finden Sie wichtige Informationen über die Dokumentengröße, Vorlagenqualität, und wie Sie Dokumente für den automatischen oder manuellen Einzug einlegen.

Scannauflösung einstellen

Mit der Auflösung kann die Detailgenauigkeit für das Scannen eingestellt werden. Eine geringe Auflösung hat bei Text und Grafiken ein grobes Erscheinungsbild zur Folge. Bei einer hohen Auflösung ist die Wiedergabe feiner Linien und Details in Text und Grafiken exakt und ein schärferes Schriftbild gewährleistet. Mit der Taste **Auflösung** können Sie die Scannauflösung für Ihre Sendedokumente einstellen. Im Auslieferungzustand ist die Auflösung FAX STANDARD voreingestellt.

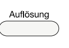
info Je höher die Auflösung, desto besser die Ausgabequalität; die Scann- und Sendegeschwindigkeit wird jedoch erheblich verlängert.

Auflösung einstellen

1 Auflösung

Drücken Sie die Taste **Auflösung**.
Die aktuell eingestellte Auflösung wird angezeigt, z.B. FAX STANDARD.

FAX STANDARD

2 

Drücken Sie die Taste **Auflösung**, bis die gewünschte Auflösung im Display erscheint.
Sie haben folgende Auswahlmöglichkeiten:

- FAX STANDARD: (8 Punkte/mm x 3,85 Zeilen/mm). Geeignet für die meisten Textdokumente.

  FAX STANDARD

- FAX FEIN: (8 Punkte/mm x 7,7 Zeilen/mm). Geeignet für Dokumente mit kleinen Schriften.

  FAX FEIN

- FAX FOTO: (8 Punkte/mm x 7,7 Zeilen/mm). Geeignet für Dokumente, die fotografische Abbildungen enthalten. Mit dieser Einstellung werden Dokumentbereiche mit Fotos automatisch mit 64 Graustufen eingelesen.

  FAX FOTO

- Dadurch wird eine bessere Wiedergabe der Fotos erzielt. Es ist jedoch zu beachten, dass die Übertragungszeit zum Teil erheblich verlängert wird.

Nach ca. 10 Sekunden schaltet das Gerät automatisch in den Bereitschaftsmodus.

Scannkontrast einstellen

Als Kontrast bezeichnet man den Unterschied zwischen den hellen und dunklen Bereichen in einem gedruckten Dokument. Sie können den Kontrast für Ihre Sendedokumente einstellen, in Abhängigkeit der Beschaffenheit der Vorlage (helles oder dunkles Dokument).

Schritt	Taste	Aktion	Anzeige
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE
3	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	BEDIENEREINGABEN
4	Abspeichern	Drücken Sie nochmals die Taste **Abspeichern**.	DATUM & UHRZEIT
5	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü SCANNKONTRAST.	SCANNKONTRAST
6	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	STANDARD
7	02 ▲ 08 ▼	Mit den Pfeiltasten können Sie jetzt den gewünschten Kontrast auswählen. Auswahlmöglichkeiten:	
		– STANDARD: Dies ist die Werkseinstellung: Geeignet für die meisten Dokumente.	STANDARD
		– DUNKLER: Geeignet für helle und blasse Dokumente.	DUNKLER
		– HELLER: Geeignet für dunkle Dokumente.	HELLER
8	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**, um Ihre Auswahl zu bestätigen.	SIGN.HÖRER AUFL.
9	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	15:00 AUTO. EM

Verbindungsaufbau

Mit Ihrem Faxgerät haben Sie verschiedene Möglichkeiten, um eine Rufnummer zu wählen und ein Fax zu senden:

- **Manuelles Wählen**
  Manuelle Eingabe der Faxrufnummer mit den Zifferntasten.
- **Zielwahl**
  Wählen einer Rufnummer durch Drücken einer **Zielwahltaste** (01 bis 12). Für die Belegung der Zielwahltasten (siehe Seite 35) und zum Wählen einer Zielwahlrufnummer (siehe Seite 55).

- **Kurzwahl**
  Wählen einer Rufnummer durch Drücken der Taste **Kurzwahl** und Eingabe des entsprechenden, zweistelligen Kurzwahlcodes (00 bis 99). Das Speichern von Rufnummern für die Kurzwahl ist im Kapitel "Rufnummern speichern" beschrieben (siehe Seite 35), und das Wählen einer Kurzwahlrufnummer finden Sie in diesem Kapitel (siehe Seite 56).

- **Gruppenwahl**
  Ein Dokument an eine definierte Gruppe von Empfängern senden. Die Gruppenwahl muss zuvor auf einer Ziel- oder Kurzwahl eingerichtet werden (siehe Seite 43). Einzelheiten über die Benutzung der Gruppenwahl finden Sie in diesem Kapitel (siehe Seite 64).

Die Sendearten

Sie können mit Ihrem Faxgerät Dokumente aus dem Speicher senden oder Dokumente manuell Senden (direkt aus dem Dokumenteneinzug) über ein extern, angeschlossenes Telefon.

Speichersenden

Beim Speichersenden werden die Dokumente grundsätzlich in den Speicher eingelesen. Ihr T-Fax 5500 scannt das Dokument in den Speicher, und beginnt bei mehrseitigen Dokumenten nach dem Scannen der ersten Seite bereits mit dem Senden, während die weiteren Seiten simultan eingescannt werden.

Gehen Sie wie folgt vor, um das Speichersenden auszuführen:

1 

Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den Dokumenteneinzug. Das Display zeigt die aktuelle Speicherbelegung und dann die Scannbereitschaft.

SPEICHER 0%
ORIGINAL BEREIT

– Wenn die Speicherbelegung annähernd 100% beträgt, kann kein Dokument mehr eingelesen werden. Verwenden Sie in diesem Fall das manuelle Senden (siehe Seite 53).

Stellen Sie bei Bedarf die Auflösung (siehe Seite 50) und den Kontrast (siehe Seite 51) für das Dokument ein.

2 

Geben Sie die Rufnummer der Gegenstelle ein. Sie können die Zifferntasten, die Zielwahltasten, die Kurzwahl oder die Gruppenwahl verwenden (siehe Seite 51).

NR.= 7654321

– Falls Sie eine falsche Nummer eingegeben haben, drücken Sie die Taste **Stop** und geben dann die richtige Nummer ein.

– Wenn Ihr Faxgerät an einer Telefonanlage angeschlossen ist, müssen Sie ggf. vor der Rufnummer die Amtskennzahl (z.B. 0) und anschließend ein Pausezeichen eingeben (siehe Beispiel rechts). Drücken Sie die Taste Pause **(Wahlwied)/Pause** zur Eingabe einer Wahlpause.

NR.= 0P7654321

3 

Drücken Sie die Taste **Start,** oder warten Sie einige Sekunden, bis das T-Fax 5500 den Einlesevorgang automatisch startet.
Das Dokument wird eingelesen und anschließend an die gespeicherte Rufnummer übertragen.
Displaymeldungen informieren Sie über den Übertragungsverlauf.
Nach Ende des Sendevorgangs schaltet das Gerät automatisch in den Bereitschaftsmodus.

info

Wenn Sie den Sendevorgang während des Verbindungsaufbaus abbrechen möchten, drücken Sie die Taste **Stop**. Im Display werden Sie aufgefordert, den Abbruch zu bestätigen. Drücken Sie die Sterntaste (*), um den Sendevorgang abzubrechen (siehe Seite 57).
Es können max. 20 Seiten DIN A4 in den Speicher eingelesen werden.
Nach abgeschlossenem Sendevorgang wird das Dokument automatisch aus dem Speicher gelöscht.
Falls während der Übertragung ein Fehler auftritt, druckt Ihr T-Fax 5500 einen Fehlerbericht (wenn die Funktion aktiviert ist). Versuchen Sie das Dokument erneut zu senden.

info

Tritt während der Übertragung ein Fehler auf, wird das Dokument automatisch aus dem Speicher gelöscht, auch wenn es noch nicht vollständig übertragen wurde.

Manuelles Senden über ein extern angeschlossenes Telefon



Um diese Funktion zu benützen, müssen Sie ein externes Telefon zusätzlich zu Ihrem Faxgerät angeschlossen haben (siehe Seite 139).

Beim manuellen Senden stellen Sie zunächst eine Telefonverbindung zur Gegenstelle her und starten dann die Übertragung manuell. Verwenden Sie das manuelle Senden über ein extern angeschlossenes Telefon, wenn Sie vor der Übertragung mit der Gegenstelle noch etwas absprechen möchten. Das manuelle Senden ist besonders dann geeignet, wenn die Gegenstelle nicht über ein Faxgerät mit automatischem Empfang verfügt.

Das manuelle Senden wird wie folgt ausgeführt:

1 Legen Sie das Dokument mit der beschriftreten Seite nach unten in den Dokumenteneinzug. Stellen Sie bei Bedarf die Auflösung (siehe Seite 50) und den Kontrast (siehe Seite 51) für das Dokument ein.

SPEICHER 0%
ORIGINAL BEREIT

2 Lautsprecher

Drücken Sie die Taste **Lautsprecher**. Alternativ können Sie auch den Hörer des externen Telefons abnehmen.

NR.=

3 Geben Sie die Rufnummer der Gegenstelle ein. Sie können die Zifferntasten, die Zielwahltasten, die Kurzwahl oder die Gruppenwahl verwenden (siehe Seite 51).

– Falls Sie eine falsche Nummer eingegeben haben, drücken Sie die Taste **Lautsprecher**, oder legen Sie den Hörer auf. Geben Sie dann die richtige Nummer ein.

NR.= 7654321

4 Wenn sich die Gegenstelle meldet, nehmen Sie den Hörer ab, und führen Sie das Gespräch.

– Wenn Sie bei Schritt 3 die Taste **Lautsprecher** gedrückt haben, statt den Hörer abzunehmen, hören Sie zwar Ihren Gesprächspartner sprechen, aber er kann Sie nicht hören. Nehmen Sie daher unbedingt den Hörer ab, um zu sprechen.

– Wenn Sie statt des Gesprächspartners den Pfeifton (Faxton) der Faxgegenstelle hören, drücken Sie die Taste **Start**. Legen Sie den Hörer wieder auf, falls Sie ihn abgenommen hatten. Das Dokument wird übertragen.

5 Bitten Sie die Gegenstelle an ihrem Faxgerät die Start-Taste für den Faxempfang zu drücken.

6 Start

Sobald Sie den Pfeifton (Faxton) der Faxgegenstelle hören, drücken Sie die Taste **Start** auf Ihrem T-Fax 5500 und legen den Hörer auf. Das Dokument wird übertragen. Meldungen auf dem Display informieren Sie über den Übertragungsverlauf.

info	Legen Sie den Hörer erst auf, nachdem Sie die Taste **Start** gedrückt haben. Wenn Sie vorher auflegen, wird die Verbindung getrennt.

Zielwahlrufnummern wählen

Die unter den Zielwahltasten (01 bis 12) gespeicherten Rufnummern (siehe Seite 35) können Sie einfach durch Drücken der entsprechenden Zielwahltaste wählen.

1 

Legen Sie das Sendedokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.

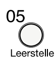
Das Display zeigt zunächst die aktuelle Speicherbelegung in Prozenten an.

SPEICHER 0%

Dann erscheint die Bereitschaft zum Scannen.

ORIGINAL BEREIT

Stellen Sie bei Bedarf Auflösung (siehe Seite 50) und Kontrast ein (siehe Seite 51).

2 

Drücken Sie die gewünschte Zielwahltaste (01 bis 12), z.B. 05.

Die gespeicherte Rufnummer wird angezeigt.

NR.= 905 795 1111

Falls Sie die falsche Zielwahltaste gedrückt haben, brechen Sie den Vorgang mit der Taste **Stop** ab. Drücken Sie dann die richtige Zielwahltaste.

3

Drücken Sie die Taste **Start,** oder warten Sie einige Sekunden, bis das T-Fax 5500 den Einlesevorgang automatisch startet.

Das Dokument wird eingelesen und anschließend an die gespeicherte Rufnummer übertragen.

Nach abgeschlossenem Sendevorgang schaltet das Gerät automatisch in den Bereitschaftsmodus.

info	Wenn Sie eine nicht belegte Zielwahltaste gedrückt haben, zeigt das Display KEINE RUFNR.
info	Sie können das automatische Starten des Scannvorgangs nach der Rufnummerneingabe ein- oder ausschalten (siehe Seite 109). Meldungen auf dem Display informieren Sie über den Übertragungsverlauf.

info	Die unter der Zielwahl gespeicherten Rufnummern können auch für die Gruppenwahl (siehe Seite 64) oder für das Rundsenden (siehe Seite 61) verwendet werden, wenn Sie z. B. ein Rundschreiben an mehrere Gegenstellen senden möchten.

Kurzwahlrufnummern wählen

Die unter der Kurzwahl (00 bis 99) gespeicherten Rufnummern können Sie einfach durch Drücken der Taste **Kurzwahl** und Eingabe des entsprechenden, zweistelligen Kurzwahlcodes anwählen.

1 

Legen Sie das Sendedokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.
Das Display zeigt zunächst die aktuelle Speicherbelegung in Prozenten an.

SPEICHER 0%

Dann erscheint die Bereitschaft zum Scannen.

ORIGINAL BEREIT

Stellen Sie bei Bedarf Auflösung (siehe Seite 50) und Kontrast ein (siehe Seite 51).

2 

Drücken Sie die Taste **Kurzwahl**.

*

3

Geben Sie mit den Zifferntasten den zweistelligen Kurzwahlcode für die gewünschte Rufnummer ein, z.B. 01.

*01

Die unter diesem Kurzwahlspeicher gespeicherte Rufnummer wird angezeigt.

NR.= 03 3758 2111

Falls Sie den falschen Kurzwahlcode eingegeben haben, brechen Sie den Vorgang mit der Taste **Stop** ab. Drücken Sie die Taste **Kurzwahl** und geben dann den richtigen Kurzwahlcode ein.

4 

Drücken Sie die Taste **Start**, oder warten Sie einige Sekunden, bis das T-Fax 5500 den Einlesevorgang automatisch startet.
Das Dokument wird eingelesen und anschließend an die gespeicherte Rufnummer übertragen.
Nach abgeschlossenem Sendevorgang schaltet das Gerät automatisch in den Bereitschaftsmodus.

info

Wenn Sie einen nicht belegten Kurzwahlspeicher aufgerufen haben, zeigt das Display KEINE RUFNR.

Sie können das automatische Starten des Scannvorgangs nach der Rufnummerneingabe ein- oder ausschalten (siehe Seite 109).

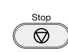
Meldungen auf dem Display informieren Sie über den Übertragungsverlauf.

Die unter der Kurzwahl gespeicherten Rufnummern können auch für die Gruppenwahl (siehe Seite 64) oder für das Rundsenden (siehe Seite 61) verwendet werden, wenn Sie z. B. ein Rundschreiben an mehrere Gegenstellen senden möchten.

Sendevorgang abbrechen

Einen bereits gestarteten Sendevorgang können Sie vorzeitig wie folgt abbrechen:

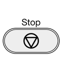
Manuelles Senden abbrechen

1 

Drücken Sie die Taste **Stop**.
Der Sendevorgang wird abgebrochen. Das Faxgerät druckt einen Fehlerbericht.

Oder ...

Speichersenden abbrechen

1 

Drücken Sie die Taste **Stop**.
Im Display werden Sie aufgefordert den Abbruch zu bestätigen.

ABBRUCH?*JA#NEIN
JA=(*)　　NEIN=(#)

2 (*)

Drücken Sie die **Sterntaste**, um den Sendevorgang abzubrechen.

- Wenn Sie die Sterntaste (*) nicht drücken, erfolgt kein Abbruch.
- Möchten Sie den Sendevorgang fortsetzen, drücken die Rautetaste (#).

info

Zum Löschen eines im Speicher vorbereiteten, noch nicht gestarteten Sendeauftrags, siehe Abschnitt "Ein gespeichertes Dokument löschen" (siehe Seite 69).

Um einen Sendevorgang während der Wahlwiederholung abzubrechen (siehe Seite 59).

Wahlwiederholung bei besetzter Leitung

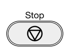
Es gibt zwei Arten der Wahlwiederholung, die manuelle Wahlwiederholung und die automatische Wahlwiederholung.

Manuelle Wahlwiederholung einleiten



Drücken Sie die Taste **(Wahlwied)Pause**, um die zuletzt mit den Zifferntasten eingegebene Rufnummer nochmals zu wählen. (Die Wahlwiederholung wird gestartet, unabhängig davon, ob die Einstellung für die automatische Wahlwiederholung ein- oder ausgeschaltet ist (siehe Seite 59).

Manuelle Wahlwiederholung abbrechen



Drücken Sie die Taste **Stop**, um die manuelle Wahlwiederholung abzubrechen.

Automatische Wahlwiederholung

Wenn beim Speichersenden die Faxgegenstelle besetzt ist, wartet Ihr T-Fax 5500 eine definierte Zeitspanne und wählt dann automatisch erneut die gleiche Rufnummer. Sie können die Anzahl der Wahlwiederholungen an Ihrem T-Fax 5500 einstellen.

Wie läuft die automatische Wahlwiederholung ab?

Nach dem ersten Wahlversuch wartet Ihr Faxgerät zwei Minuten (Werkseinstellung), bevor es einen erneuten Wahlversuch startet. Ist die Leitung immer noch besetzt, wartet das Gerät nochmals zwei Minuten und führt anschließend den letzten Wahlversuch durch.

Die automatische Wahlwiederholung kann ein- oder ausgeschaltet werden. Die Anzahl der Wahlwiederholungen und das Zeitintervall zwischen den Wahlversuchen kann ebenfalls eingestellt werden (siehe Seite 59).

Sind alle Wahlwiederholungen gescheitert, bricht Ihr T-Fax 5500 den Sendevorgang ab und druckt zu Ihrer Information einen Fehlerbericht, wenn die Funktion Sendebericht aktiviert ist (siehe Seite 102).

Während der automatischen Wahlwiederholung werden im Display Ihres Faxgerätes abwechselnd die Meldungen AUTOM. WAHLWIED. und die entsprechende Vorgangnummer (SE/EM NR. XX) angezeigt.

AUTOM. WAHLWIED.

SE/EM NR.	0013

Den Wahlvorgang können Sie über das Display mitverfolgen.

Ist die Gegenstelle nach dem letzten Wahlversuch immer noch besetzt, zeigt das Display KEINE ANTWORT und die Vorgangnummer (SE/EM NR. XX).
Außerdem wird ein Fehlerbericht gedruckt, wenn die Funktion Sendebericht aktiviert ist (siehe Seite 102).

KEINE ANTWORT
SE/EM NR. 0013
DRUCKBERICHT

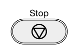
Falls alle Wahlwiederholungen gescheitert sind, versuchen Sie das Dokument zu einem späteren Zeitpunkt nochmals zu senden.

Automatische Wahlwiederholung abbrechen

In den Zeitintervallen zwischen den jeweiligen Wahlversuchen kann die Wahlwiederholung nicht mit der Taste **Stop** abgebrochen werden. Zum Abbrechen der automatischen Wahlwiederholung, gehen Sie wie folgt vor:

1 Warten Sie, bis Ihr T-Fax 5500 mit der Wahlwiederholung beginnt.

WÄHLEN

2 

Drücken Sie die Taste **Stop**.
Im Display werden Sie aufgefordert den Abbruch zu bestätigen.

ABBRUCH?*JA#NEIN
JA=(*) NEIN=(#)

3 (*) Drücken Sie die **Sterntaste**, um die Wahlwiederholung abzubrechen.

- Wenn Sie die Sterntaste (*) nicht drücken, erfolgt kein Abbruch.
- Möchten Sie die Wahlwiederholung fortsetzen, drücken die Rautetaste (#).

Das Faxgerät druckt einen Fehlerbericht, wenn die Funktion Sendebericht aktiviert ist (siehe Seite 102).

info Wenn Sie einen Sendeauftrag in den Zeitintervallen zwischen den Wahlversuchen abbrechen möchten, müssen Sie das Dokument aus dem Speicher löschen (siehe Seite 69).

Automatische Wahlwiederholung einstellen

Sie können für die automatische Wahlwiederholung folgende Einstellungen vornehmen:

- Die automatische Wahlwiederholung ein- oder ausschalten,
- Die Anzahl der Wahlwiederholungen eingeben,

- Das Zeitintervall zwischen den einzelnen Wahlwiederholungsversuchen definieren.

---

info

Im Auslieferungszustand sind folgende Einstellungen für die automatische Wahlwiederholung voreingestellt:

- Die Funktion ist eingeschaltet,
- Es werden zwei Wahlwiederholungen ausgeführt,
- Das Zeitintervall zwischen den Wahlwiederholungsversuchen beträgt zwei Minuten.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Einstellungen für die automatische Wahlwiederholung zu ändern:

Schritt	Taste	Vorgehen	Anzeige
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE
3	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	BEDIENEREINGABEN
4	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü SENDEEINSTELLG. aus.	SENDEEINSTELLG.
5	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	ECM SE
6	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü AUTOM. WAHLWIED. aus.	AUTOM. WAHLWIED.
7	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Die aktuelle Einstellung wird angezeigt.	EIN
8	02 ▲ 08 ▼	Mit den Pfeiltasten können Sie die Wahlwiederholung jetzt EIN- oder AUSschalten.	
9	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	ANZAHL WAHLWIED.
10	Abspeichern	Drücken Sie nochmals die Taste **Abspeichern**. Die aktuelle Einstellung wird angezeigt.	2 ANZAHL
11		Geben Sie die Anzahl der gewünschten Wahlwiederholungen mit den Zifferntasten ein, z.B. 5. Einstellungsmöglichkeiten 1 bis 10 Wahlwiederholungen; im Auslieferungszustand sind 2 Wahlwiederholungen voreingestellt.	5 ANZAHL
12	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**, um die neue Einstellung zu speichern.	ABSTAND WAHLWIED

13	Abspeichern	Drücken Sie erneut die Taste **Abspeichern**. Die aktuelle Einstellung für das Zeitintervall wird angezeigt.	2MIN.
14		Geben Sie mit den Zifferntasten das gewünschte Zeitintervall zwischen den Wahlwiederholungen ein, z.B. 5 Minuten. Einstellmöglichkeiten 2 bis 99 Minuten; im Auslieferungszustand sind 2 Minuten voreingestellt.	5MIN.
15	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**, um die neue Einstellung zu speichern.	AUTO STARTZEIT
16	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um die Einstellungen zu beenden und in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	15:00 AUTO. EM

Rundsenden

Senden an mehrere Empfänger

Sie können ein eingelesenes Dokument an mehrere Empfänger (max. 113) senden. Für die Rufnummerneingabe können Sie

- die Zielwahl: bis zu 12 Rufnummern,
- die Kurzwahl: bis zu 100 Rufnummern,
- und die manuelle Rufnummerneingabe mit den Zifferntasten: jeweils nur eine Rufnummer, die mit der Taste **Abspeichern** zu bestätigen ist,

verwenden. Die Rufnummerneingabe kann in beliebiger Reihenfolge erfolgen. Beachten Sie, dass nach der manuellen Eingabe einer Rufnummer über die Zifferntasten, die Taste **Abspeichern** zu betätigen ist.

info

Wenn Sie häufig Mitteilungen oder Rundschreiben an einen definierten Verteiler senden, können Sie die Rufnummern der Empfänger für die Gruppenwahl speichern. Sie können bis zu 111 Rufnummern als Gruppe speichern. Mit der gespeicherten Gruppenwahl können Sie dann das Dokument/Rundschreiben durch Drücken von einer oder max. drei Tasten an den gesamten Verteiler senden (siehe Seite 64).

Gehen Sie wie folgt vor, um ein Dokument an mehrere Empfänger zu senden:

1 

Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den Dokumenteneinzug. Das Display zeigt die aktuelle Speicherbelegung und dann die Scannbereitschaft.

SPEICHER 0%

ORIGINAL BEREIT

- Wenn die Speicherbelegung annähernd 100% beträgt, kann kein Dokument mehr eingelesen werden. Verwenden Sie in diesem Fall das manuelle Senden (siehe Seite 53).

Stellen Sie bei Bedarf die Auflösung (siehe Seite 50) und den Kontrast (siehe Seite 51) für das Dokument ein.

2 

Geben Sie die Rufnummern der Gegenstellen ein (max. 113):

Mit der Zielwahl
Drücken Sie die gewünschte(n) Zielwahltaste(n).

NR.= 905 795 1111

Mit der Kurzwahl
Drücken Sie die Taste **Kurzwahl**, und geben Sie den zweistelligen Kurzwahlcode über die Zifferntasten ein.
Achten Sie darauf, die Taste **Kurzwahl** vor jeder Codeingabe zu drücken.

*01

NR.= 03 3758 2111

Mit der manuellen Rufnummerneingabe
Geben Sie die Rufnummer mit den Zifferntasten ein, und drücken Sie dann die Taste **Abspeichern**.

NR.= 2 887 0166

- Bei einem Eingabefehler drücken Sie die Tasten **Funktion** und dann **Löschen**. Drücken Sie danach wieder **Funktion**, und geben Sie anschließend den richtigen Empfänger ein.
- Geben Sie die Empfänger zügig nacheinander ein.

– Wenn Sie die eingegebenen Empfänger nochmals überprüfen möchten, drücken Sie die Taste **Funktion**, und blättern Sie mit den Pfeiltasten innerhalb der Rufnummern.

3 Start

Drücken Sie die Taste **Start,** oder warten Sie einige Sekunden, bis das T-Fax 5500 den Einlesevorgang automatisch startet.
Das Dokument wird eingelesen und anschließend an die Empfänger in folgender Reihenfolge übertragen: Zielwahlrufnummern, Kurzwahlrufnummern und zuletzt die manuell eingegebene Rufnummer.
Displaymeldungen informieren Sie über den Übertragungsverlauf.
Nach abgeschlossenem Sendevorgang schaltet das Gerät automatisch in den Bereitschaftsmodus.

info Während der Rufnummerneingabe muss die zweite Rufnummer innerhalb von 5 Sekunden nach Eingabe der ersten Nummer erfolgen. Alle nachfolgenden Empfänger müssen nacheinander jeweils innerhalb von 10 Sekunden eingegeben werden. Nach einer längeren Eingabepause beginnt das Gerät mit dem Einlesen des Sendedokumentes. Sie können das automatische Starten des Einlesevorgangs auch ausschalten (siehe Seite 88).

info Wenn Sie den Sendevorgang abbrechen möchten, drücken Sie die Taste **Stop** und dann die Sterntaste (*). Auf diese Weise wird der gesamte Sendevorgang (an alle in Schritt 3 eingegebenen Empfänger) abgebrochen. Das Senden an einen bestimmten Empfänger kann in diesem Fall nicht abgebrochen werden.

info Wenn eine Rufnummer besetzt ist, wählt das Gerät die nachfolgenden Empfänger an und anschließend erneut die zuvor besetzte Rufnummer.

info Ist beim Einlesen eines mehrseitigen Dokumentes die Speicherkapazität des T-Fax 5500 erschöpft, einscheint die Meldung SPEICHER VOLL im Display. Entfernen Sie dann die restlichen Seiten aus dem Dokumenteneinzug (Sie müssen hierzu möglicherweise das Bedienfeld öffnen), und unterteilen Sie das Dokument in kleinere Einheiten. Senden Sie dann die einzelnen Dokumententeile separat.

info Nach dem Rundsenden wird das Dokument automatisch aus dem Speicher gelöscht.

Senden mit Gruppenwahl

Die als Gruppenwahl zusammengefassten Rufnummern können Sie wie nachfolgend beschrieben benützen, wenn Sie ein Dokument oder Rundschreiben an den entsprechenden Verteiler senden möchten.

---

info Die Gruppenwahl kann nur benützt werden, wenn Sie die Empfänger bereits als Gruppe unter einer Ziel- oder Kurzwahlnummer gespeichert haben (siehe Seite 35).

---

1 

Legen Sie das Sendedokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.

Das Display zeigt zunächst die aktuelle Speicherbelegung in Prozenten an.

SPEICHER 0%

Dann erscheint die Bereitschaft zum Scannen.

ORIGINAL BEREIT

Stellen Sie bei Bedarf Auflösung (siehe Seite 50) und Kontrast (siehe Seite 51) ein.

2

Sie können jetzt die Zielwahl oder Kurzwahl aufrufen, unter der die gewünschte Gruppe gespeichert ist.

Wenn die Gruppenwahl unter einer Zielwahl gespeichert ist:

05
Leerstelle

Drücken Sie die entsprechende Zielwahltaste. Falls Sie die falsche Zielwahltaste gedrückt haben, drücken Sie die Taste **Stop** und dann die richtige Taste.

NR.=GRUPPENWAHL

Oder ...

Wenn die Gruppenwahl unter einer Kurzwahl gespeichert ist:



Drücken Sie die Taste **Kurzwahl**.

*



Geben Sie den zweistelligen Kurzwahlcode mit den Zifferntasten ein, unter dem die Gruppenwahl gespeichert ist, z.B. 21.

*21=

Das Display zeigt:

NR.=GRUPPENWAHL

Haben Sie den falschen Kurzwahlcode eingegeben, drücken Sie die Taste **Stop** und dann die Taste **Kurzwahl** und geben den richtigen Code ein.

3 Start

Drücken Sie die Taste **Start**, oder warten Sie einige Sekunden, bis das T-Fax 5500 den Einlesevorgang automatisch startet.
Das Dokument wird eingelesen und anschließend an die in der Gruppenwahl gespeicherten Rufnummern übertragen.
Nach abgeschlossenem Sendevorgang schaltet das Gerät automatisch in den Bereitschaftsmodus.

---

info

Wenn Sie eine nicht belegte Zielwahl oder Kurzwahl aufgerufen haben, zeigt das Display KEINE RUFNR.

Sie können das automatische Starten des Scannvorgangs nach der Rufnummerneingabe ein- oder ausschalten (siehe Seite 112).

Meldungen auf dem Display informieren Sie über den Übertragungsverlauf.

Zeitversetztes Senden

Sie können mit Ihrem T-Fax 5500 Dokumente scannen und zu einem späteren Zeitpunkt senden. Diese Funktion wird zeitversetztes Senden genannt. Sie haben dadurch die Möglichkeit Dokumente unbeaufsichtigt, außerhalb der Bürozeiten zu senden und die günstigen Nachttarife zu nutzen. Mit dem zeitversetzten Senden können auch Zeitverschiebungen im Ausland berücksichtigt werden.

1 

Legen Sie das Sendedokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.
Das Display zeigt zunächst die aktuelle Speicherbelegung in Prozenten an.

Dann erscheint die Bereitschaft zum Scannen.

SPEICHER 0%

2 

Drücken Sie die Taste **Funktion**.

ORIGINAL BEREIT

3 09 Zeitversetzt

Drücken Sie die Taste **Zeitversetzt**.

EINGEBEN

4 

Drücken Sie die Taste **Abspeichern.** Das Display zeigt die aktuelle Uhrzeit und den Hinweis zur Eingabe der Sendezeit.

ZEITEING. 16:36

5 

Geben Sie über die Wähltastatur die Uhrzeit im 24 Std. Format ein, zu der das Dokument gesendet werden soll.

Die Uhrzeit, die Sie hier eingeben, gilt für diesen Sendevorgang. Wenn Sie weitere Dokumente zeitversetzt senden möchten, können Sie diesen Dokumenten eine andere Zeit geben.

`ZEITEING. 22:15`

6 Abspeichern

Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Das Display zeigt kurzfristig Rufnummerneingabe und danach NR.=

`GEGENSTELLEN`

7 

Geben Sie die Rufnummer des Empfängers ein.

Zum Eingeben der Rufnummer können Sie die Wähltastatur, die Zielwahl, die Kurzwahl oder die Gruppenwahl verwenden.
Sie können mehrere Rufnummern eingeben, z. B. Zielwahlkennziffern.

Geben Sie die Rufnummer über die Wähltastatur ein, müssen Sie nach jeder Rufnummer die Taste Abspeichern drücken, um die jeweilige Rufnummer dem Dokument zuzuordnen.

`NR.= 09113141`

8 Start

Nach der Eingabe der letzten Rufnummer drücken Sie die Taste **Start**.

`PROGR. SENDUNG`

Das Display zeigt Ihnen die laufende Nummer des Vorgangs.
Ihr Faxgerät scannt das Dokument in den Speicher.
Zur vorgegebenen Zeit wird es gesendet werden.

`SE/EM NR. 0503`

`SCANNE.. S.001`

Senden anderer Dokumente während ein zeitversetzter Sendeauftrag vorbereitet ist

Sie können andere Dokumente senden, empfangen, drucken oder kopieren, auch wenn ein zeitversetzter Auftrag zum Senden ansteht.

Es können mehrere Aufträge für zeitversetztes Senden gespeichert werden. Jeder Sendeauftrag muss jedoch eine andere Sendezeit haben.

Sendeauftrag für zeitversetztes Senden löschen

Schritt	Taste	Beschreibung	Display
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	22:14 AUTO. EM
2	09 Zeitversetzt	Drücken Sie die Taste **Zeitversetzt**.	EINGEBEN
3	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten nach oben/unten die Funktion Löschen.	DATEI LÖSCHEN
4	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Das Display zeigt Ihnen die erste laufende Nummer eines der zu sendenden Dokumente im Speicher.	SE/EM NR. 0503
5	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Dokument aus, das Sie aus dem Speicher entfernen möchten. Sind Sie sich nicht sicher, ob es das richtige ist, lassen Sie es drucken.	SE/EM NR: 0519
6	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern.**	
		Das Display fragt Sie:	LÖSCHEN OK?
8		Erst wenn Sie die Taste **Stern** gedrückt haben, wird das Dokument im Speicher gelöscht. Mit der Taste **Raute** können Sie den Vorgang aufheben.	JA=(*) NEIN=(#) LÖSCHEN BEENDET
	Stop	Mit der Taste Stop beenden Sie und das Gerät geht in den Bereitschaftsmodus.	SE/EM NR. _

Gespeicherte Dokumente

Liste der gespeicherten Dokumente drucken

Sie können mit Ihrem T-Fax 5500 eine Liste aller im Speicher befindlichen Dokumente drucken. Die einzelnen Dokumente sind in der Liste mit einer fortlaufenden, automatisch zugeordneten Vorgangnummer gekennzeichnet. Mit Hilfe dieser Vorgangsnummer können Sie gezielt Dokumente aus dem Speicher drucken oder löschen.

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Liste der gespeicherten Dokumente zu drucken:

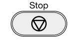
Schritt	Taste	Beschreibung	Display
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	04 ◄ Speicherzugriff	Drücken Sie die Taste **Speicherzugriff**.	SPEICHERLISTE
3	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Die Liste mit allen im Speicher befindlichen Dokumenten wird automatisch gedruckt.	DRUCKBERICHT

Ein gespeichertes Dokument drucken

1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	04 Speicherzugriff	Drücken Sie die Taste **Speicherzugriff**.	SPEICHERLISTE
3	02 08	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü DOKUMENT DRUCKEN aus.	DOKUMENT DRUCKEN
4	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Die erste Vorgangnummer wird zum Drucken angeboten.	SE/EM NR. 0001
5	02 08	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das gewünschte Dokument aus. Wenn Sie die entsprechenden Vorgangnummern nicht wissen, drucken Sie die Speicherliste (siehe Seite 67).	SE/EM NR. 0003
	04 06	Mit den Pfeiltasten links/rechts können Sie weitere Einzelheiten anzeigen (z.B. Empfänger).	
6	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Sie können jetzt auswählen, ob nur die erste Seite oder alle Dokumentenseiten gedruckt werden sollen.	NUR ERSTE SEITE? JA=(*) NEIN=(#)
7	*	Drücken Sie die **Sterntaste**, wenn Sie nur die erste Dokumentenseite drucken möchten.	
	Oder ...		
	#	Drücken Sie die **Rautetaste**, um alle Dokumentenseiten zu drucken.	
8		Um weitere gespeicherte Dokumente zu drucken, wiederholen Sie die Bedienschritte ab Schritt 5.	
	Oder ...		
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um die Funktion zu beenden und in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	15:00 AUTO. EM

Ein gespeichertes Dokument löschen

Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie ein gespeichertes Dokument löschen möchten:

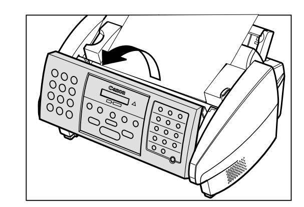
Schritt	Taste	Beschreibung	Display
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	04 Speicherzugriff	Drücken Sie die Taste **Speicherzugriff**.	SPEICHERLISTE
3	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü DOKUMENT LÖSCHEN aus.	DOKUMENT LÖSCHEN
4	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Die erste Vorgangnummer wird zum Löschen angeboten.	SE/EM NR. 0001
5	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das gewünschte Dokument aus. Wenn Sie die entsprechenden Vorgangnummern nicht wissen, drucken Sie die Speicherliste (siehe Seite 67).	SE/EM NR. 0004
	04 ◀ 06 ▶	Mit den Pfeiltasten links/rechts können Sie weitere Einzelheiten anzeigen (z.B. Empfänger).	
6	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Sie werden jetzt im Display aufgefordert das Löschen zu bestätigen.	LÖSCHEN OK? JA=(*) NEIN=(#)
7	*	Drücken Sie die **Sterntaste**, wenn Sie das Dokument löschen möchten. Das Dokument wird gelöscht.	LÖSCHEN BEENDET
Oder ...			
	#	Drücken Sie die **Rautetaste**, wenn das Dokument gespeichert bleiben soll.	
8		Sie können jetzt weitere Dokumente löschen, indem Sie die Bedienschritte 5 bis 7 wiederholen.	
Oder ...			
		Drücken Sie die Taste **Stop**, um die Funktion zu beenden und in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	15:00 AUTO. EM

Dokument aus dem Dokumenteneinzug entfernen

Sollte sich, z. B. beim Abbruch eines Vorgangs, noch ein Dokument in der Scannereinheit befinden, können Sie es entfernen.



Öffnen Sie zum Herausnehmen eines Dokumentes immer das Bedienfeld, da das Dokument sonst reißen oder verschmieren könnte.



1. Öffnen Sie das Bedienfeld, indem Sie es vorsichtig nach vorne klappen.
   Entfernen Sie das Dokument, indem Sie es nach oben oder unten gleichmäßig herausziehen.
   Ziehen Sie nicht gewaltsam am Papier, wenn es sich nicht entfernen lässt.
2. Schließen Sie nach dem Herausnehmen des Dokumentes das Bedienfeld wieder, indem Sie es in der Mitte herunterdrücken.
   Achten Sie darauf, dass das Bedienfeld hörbar einrastet. Andernfalls funktioniert das Gerät nicht ordnungsgemäß.

info

Sollte das Dokument beim Entfernen reißen, und Sie können nicht alle Papierstücke entfernen, wenden Sie sich an die Deutsche Telekom Service Hotline, Rufnummer 0180/51 990.

Kopieren

Mit Ihrem T-Fax 5500 können Sie Kopien erstellen. Welche Arten von Dokumenten Sie kopieren können, und wie Sie sie in den Dokumenteneinzug einlegen (siehe Seite 27).

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Kopie zu erstellen:

1 

Legen Sie das Dokument/die Dokumente mit der beschrifteten Seite nach unten in den Dokumenteneinzug, und stellen Sie die Dokumentenführung auf die Vorlage ein.
Ist das Dokument korrekt eingelegt, zeigt das Display zunächst den verfügbaren Speicherplatz und danach die Bereitschaft zum Scannen.

SPEICHER 0%

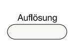
ORIGINAL BEREIT

2 

Drücken Sie die Taste **Kopie**. Das Display zeigt: KOPIE 100% (Werkseinstellung Maßstab 100%), 01 (Werkseinstellung Kopienanzahl 1).

KOPIE 100% 01

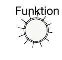
3 **Kopienqualität einstellen:**



Blättern Sie mit der Taste **Auflösung** zur gewünschten Einstellung:
(TEXT): Ausreichend für Textdokumente mit nicht zu kleinen Schriften (schnell).
(FOTO): Gut für Fotos (Graustufen) und Textdokumente mit kleinen Schriften (langsamer als die Einstellung TEXT).

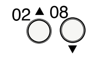
TEXT

FOTO

6 

Für Verkleinerungen drücken Sie die Taste **Funktion**.

KOPIE 100% 01



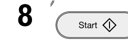
Wählen Sie über die Pfeiltasten den gewünschten Maßstab aus: 70%, 80%, 90%, 100%, z.B. 90%.

KOPIE 90% 01

7 

Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Anzahl Kopien ein, z. B. 14.

KOPIE 100% 14

8 

Drücken Sie die Taste **Start**, um das Original zu kopieren.

KOPIE 100% 14

---

info

Zeigt das Display SPEICHER VOLL, können Sie keine Kopienanzahl eingeben.

Wollen Sie von einem mehrseitigen Dokument mit vielen Grafiken mehrere Kopien erstellen, kann dies zum Überfüllen des Speichers führen. Kopieren Sie solche Dokumente einzeln.

Empfang

In diesem Kapitel sind die verschiedenen Empfangsmodi Ihres T-Fax 5500 beschrieben.

Die verschiedenen Empfangsmodi

Ihr T-Fax 5500 bietet Ihnen mehrere Möglichkeiten für den Empfang von Fernkopien. Die nachstehende Übersicht hilft Ihnen, die für Sie geeignete Empfangsart herauszufinden. Der Empfangsmodus kann eingestellt und jederzeit geändert werden.

- AUTOM. EMPFANG (siehe Seite 72)
  Verwenden Sie diesen Empfangsmodus, wenn Ihr T-Fax 5500 an einem Anschluss angeschlossen ist, der ausschließlich vom Faxgerät genutzt wird. Ihr Faxgerät nimmt alle Anrufe entgegen und empfängt Fernkopien automatisch.
- FAX/TEL UMSCHaltung (siehe Seite 73)
  Verwenden Sie diesen Empfangsmodus, wenn Sie Ihren Anschluss zum Faxen und gelegentlichen Telefonieren benutzen wollen. In dieser Empfangsart nimmt das Faxgerät alle ankommenden Telefongespräche an und der Faxempfang erfolgt automatisch, ohne Klingelzeichenankündigung. Handelt es sich bei dem ankommenden Ruf um ein Telefongespräch, klingelt Ihr T-Fax 5500. Sie können dann das Gespräch am **extern angeschlossenen** Telefon (falls vorhanden) annehmen. Dies ist eine ökonomische Lösung, da Sie Telefonate und Faxübertragungen über den gleichen Anschluss abwickeln können.
  Bei diesem Empfangsmodus können Sie einstellen, wie sich das Faxgerät bei einem ankommenden Ruf verhält (siehe Seite 73).
- MANUELLER EMPFANG (siehe Seite 76)
  Verwenden Sie diesen Empfangsmodus, wenn Sie ein externes Telefon zusätzlich zum Faxgerät angeschlossen haben und **jeden** ankommenden Ruf, auch Faxübertragungen, persönlich annehmen möchten. Das externe Telefon klingelt bei jedem ankommenden Ruf, unabhängig davon, ob es sich um einen Faxempfang oder ein Telefongespräch handelt. Für den Faxempfang müssen Sie die Taste **Start** drücken.
- ANRB/FAX SCHALT (siehe Seite 78)
  Verwenden Sie diesen Empfangsmodus, wenn Sie zusätzlich zum Faxgerät einen externen Anrufbeantworter angeschlossen haben. In diesem Empfangsmodus erfolgt der Faxempfang automatisch; der Anrufbeantworter übernimmt die Telefongespräche.

Empfangsmodus AUTOM. EMPFANG

Ist Ihr T-Fax 5500 an einem separaten Anschluss angeschlossen, sollten Sie den Empfangsmodus AUTOM. EMPFANG einstellen. Alle Dokumente werden dann automatisch empfangen.

Empfangsmodus AUTOM. EMPFANG einstellen

Im Auslieferungszustand ist Ihr Faxgerät bereits auf den Empfangsmodus AUTOM. EMPFANG voreingestellt. Wenn Sie den Empfangsmodus nicht auf FAX/TEL UMSCHALT geändert haben, können Sie den Empfangsmodus AUTOM. EMPFANG wie folgt einstellen:

info Bei einem Faxempfang klingelt das Gerät nicht.

1 Empfangsmodus

Drücken Sie die Taste **Empfangsmodus** so oft, bis AUTOM. EMPFANG auf dem Display erscheint.

`AUTOM. EMPFANG`

Nach einigen Sekunden schaltet das Gerät in den Bereitschaftsmodus.

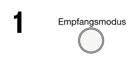
`15:00 AUTOM. EM`

Im Bereitschaftsmodus wird der eingestellte Empfangsmodus auf dem Display angezeigt.

info Wenn bei Betätigen der Taste **Empfangsmodus** der Modus AUTOM. EMPFANG nicht auf dem Display erscheint, ist der FAX/TEL Modus mit besonderen Einstellungen eingestellt. In diesem Fall müssen Sie den Modus AUTOM.EMPFANG über das Menü BEDIENEREINGABEN einstellen.

Automatischer Empfang von Fernkopien und Telefongesprächen:

Stellen Sie den Empfangsmodus FAX/TEL SCHALTER ein, wenn Ihr T-Fax 5500 automatisch zwischen Telefongesprächen und Faxempfang umschalten soll. Dieser Empfangsmodus ist nur sinnvoll, wenn Sie zusätzlich zum Faxgerät ein externes Telefon angeschlossen haben (siehe Seite 139).

1 

Drücken Sie die Taste **Empfangsmodus** so oft, bis FAX/TEL SCHALTER auf dem Display erscheint.

`FAX/TEL SCHALTER`

Nach einigen Sekunden schaltet das Gerät in den Bereitschaftsmodus.

`15:00 FAX/TEL`

Im Bereitschaftsmodus wird der eingestellte Empfangsmodus auf dem Display angezeigt.

Optionen für den Modus FAX/TEL UMSCHALTung einstellen

Sie können genau festlegen, wie Ihr T-Fax 5500 auf eingehende Anrufe reagiert, indem Sie die nachfolgend beschriebenen Einstellungen vornehmen.

- F/T RUFSTARTZEIT
  Bei einem ankommenden Ruf prüft Ihr T-Fax 5500, ob es sich um ein Telefongespräch oder eine Faxübertragung handelt. Steht für die Erfassung des Faxtons nicht genügend Zeit zur Verfügung, wird der Anruf als Telefongespräch interpretiert. Mit der Menüoption F/T RUFSTARTZEIT kann

diese Prüfzeit, zur Unterscheidung zwischen Telefonanrufen und Faxübertragungen, verlängert werden. Die Prüfzeit kann zwischen 0 und 30 Sekunden eingestellt werden. Die Voreinstellung im Auslieferungszustand beträgt 8 Sekunden.

- F/T RUFZEIT
  Im Empfangsmodus FAX/TEL, klingelt Ihr Faxgerät bei einem ankommenden Telefongespräch, damit Sie den Hörer abnehmen können. Falls Sie den Hörer nicht innerhalb einer bestimmten Zeitspanne abnehmen, hört Ihr Faxgerät zu klingeln auf. Mit dieser Option können Sie die Dauer des Klingelzeichens von 10 bis 60 Sekunden einstellen. Die Voreinstellung im Auslieferungszustand beträgt 22 Sekunden.
- F/T ABLAUF
  Nicht alle Faxgeräte sind in Lage, den Faxton zu senden. In diesen Fällen interpretiert Ihr T-Fax 5500 den Anruf als Telefongespräch und klingelt, damit Sie den Hörer abnehmen (die Klingeldauer kann mit der Option F/T RUFZEITeingestellt werden). Wenn Sie den Anruf nicht annehmen, verhält sich Ihr Faxgerät, je nach Einstellung, wie folgt:
  - Ist die Option F/T ABLAUF auf FAXEMPFANG eingestellt, schaltet Ihr Faxgerät auf automatischen Faxempfang und beginnt mit dem Empfang des Dokumentes. Wird kein Dokument gesendet, unterbricht Ihr Faxgerät die Verbindung nach max. 55 Sekunden. Im Auslieferungszustand ist die Option FAXEMPFANG voreingestellt.
  - Ist die Option F/T ABLAUF auf KEIN FAXEMPFANG eingestellt, wird die Verbindung sofort unterbrochen, um den Anschluss wieder freizuschalten.

Sie können die Optionen für den Modus FAX/TEL UMSCHALT wie folgt einstellen:

Schritt	Taste	Aktion	Anzeige
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE
3	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	BEDIENEREINGABEN
4	Abspeichern	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü EMPFANGSEINST.	EMPFANGSEINST.
5	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	ECM-EM
6	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü EMPFANGSMODUS.	EMPFANGSMODUS
7	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	AUTOM. EMPFANG
8	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü FAX/TEL UMSCHALT.	FAX/TEL UMSCHALT
9	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	F/T RUFSTARTZEIT

Schritt	Taste	Anleitung	Anzeige
10	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	8SEK
11		Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Wartezeit ein, bis das Gerät bei einem ankommenden Ruf zu klingeln beginnt. Einstellmöglichkeiten 0 bis 30 Sekunden, Werkseinstellung 8 Sekunden.	9SEK
12	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**, um die Einstellung zu speichern.	F/T RUFZEIT
13	Abspeichern	Drücken Sie erneut die Taste **Abspeichern**.	22SEK
14		Geben Sie mit den Zifferntasten die Dauer des Klingelzeichens ein, bis der Hörer abgenommen wird. Einstellmöglichkeiten 10 bis 60 Sekunden, Werkseinstellung 22 Sekunden.	30SEK
15	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**, um die Einstellung zu speichern.	F/T ABLAUF
16	Abspeichern	Drücken Sie nochmals die Taste **Abspeichern**.	FAXEMPFANG
17	02 ▲ 08 ▼	Mit den Pfeiltasten können Sie jetzt die Option FAXEMPFANG (Werkseinstellung) oder KEIN FAXEMPFANG auswählen. Diese Einstellung hat Einfluss auf die Funktionsweise Ihres Faxgerätes, wenn der Hörer nicht innerhalb der in Schritt 14 eingestellten Zeit abgehoben wird. Wählen Sie FAXEMPFANG, um zu empfangen oder KEIN FAXEMPFANG, um die Verbindung zu trennen.	FAXEMPFANG oder KEIN FAXEMPFANG
18	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**, um die Einstellung zu speichern.	RUF AN TEL V. EM
19	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	15:00 FAX/TEL

Empfangsmodus MANUELLER EMPFang

Damit Sie den manuellen Empfang nützen können, müssen Sie ein externes Telefon zusätzlich zu Ihrem Faxgerät angeschlossen haben. In diesem Empfangsmodus nimmt das Faxgerät ankommende Rufe nicht automatisch an. Bei einem ankommenden Ruf klingelt das Telefon, Sie müssen dann den Hörer abnehmen und das Gespräch führen oder den Faxempfang manuell starten. Sie können den Faxempfang auch von einem entfernten Telefon aus starten, wenn Sie nicht in der Nähe des Faxgerätes sind (dies wird als Fernempfang bezeichnet).

Empfangsmodus MANUELLER EMPFang einstellen

info Vergewissern Sie sich, dass im Menü EMPFANGSEINST. die Option FERN-EMPFANG aktiviert ist (siehe Seite 93).

Gehen Sie wie folgt vor, um den manuellen Empfang einzustellen:

1 

Drücken Sie die Taste **Empfangsmodus** sooft, bis MANUELLER EMPF. auf dem Display erscheint.

MANUELLER EMPF.

Nach einigen Sekunden schaltet das Gerät automatisch in den Bereitschaftsmodus.

15:00	MANUELL

Manueller Faxempfang

1 Überprüfen Sie, ob im Display MANUELL angezeigt wird.

15:00	MANUELL

2 Zu Ihrem Faxgerät muss ein externes Telefon angeschlossen sein (siehe Seite 139).

3  

Wenn es klingelt, nehmen Sie den Hörer ab.

4 **Wenn Sie eine Stimme hören**, führen Sie das Gespräch. Möchte Ihr Gesprächspartner Ihnen nach dem Gespräch ein Fax senden, bitten Sie ihn, an seinem Faxgerät die Starttaste zu drücken. Sobald Sie den Faxpfeifton hören, drücken Sie die Taste **Start** auf Ihrem T-Fax 5500, um den Empfang zu starten. Legen Sie den Hörer wieder auf.

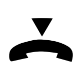




– Befindet sich das Telefon nicht in der Nähe des Faxgerätes, drücken Sie die Tasten 2 und 5 auf Ihrem Telefon (Kennziffer für Fernempfang) und legen dann auf.

Oder ...





Wenn Sie den Faxpfeifton oder Stille hören, versucht die Gegenstelle Ihnen ein Fax zu senden. Drücken Sie auf Ihrem T-Fax 5500 die Taste **Start**, und legen Sie den Hörer auf.

– Befindet sich das Telefon nicht in der Nähe des Faxgerätes, drücken Sie die Tasten 2 und 5 auf Ihrem Telefon (Kennziffer für Fernempfang) und legen dann auf.

Das Faxgerät beginnt mit dem Empfang des Dokumentes.

---

info

Sie können die Kennziffer für den Fernempfang ändern (Einstellmöglichkeiten 00 bis 99) oder die Funktion ausschalten, siehe Abschnitt "Fernempfang ein-/ausschalten und Code ändern" (siehe Seite 93).
Wenn der Hörer nicht richtig aufgelegt ist, ertönt ein Warnton. Dieser Warnton kann ausgeschaltet werden, siehe Menüfunktion "SIGN.HÖRER AUFL. (siehe Seite 107).
Achten Sie immer darauf, dass der Hörer korrekt aufgelegt ist, nachdem Sie die Taste **Start** gedrückt oder die Kennziffer für den Fernempfang eingegeben haben, anderfalls wird die Verbindung getrennt.

---

info

Wenn Sie einen Anrufbeantworter mit Fernabfragemöglichkeit (über ein Telefon) zusätzlich zu Ihrem T-Fax 5500 angeschlossen haben, achten Sie bitte darauf, dass der Fernabfragecode für den Anrufbeantworter nicht mit der zweistelligen Kennziffer für den Fernempfang identisch ist. Ist dies der Fall, sollten Sie die Kennziffer für den Fernempfang ändern, damit das Gerät zwischen den beiden Funktionen unterscheiden kann, siehe Abschnitt "Fernempfang ein-/ausschalten und Code ändern" (siehe Seite 93).

Empfang mit Anrufbeantworter: Empfangsmodus ANRB/FAX SCHALT

Wenn Sie zusätzlich zu Ihrem Faxgerät einen Anrufbeantworter anschließen, können Sie auch während Ihrer Abwesenheit telefonische Nachrichten und Fernkopien erhalten.

Im Empfangsmodus ANRB/FAX SCHALT nimmt der Anrufbeantworter alle Gespräche entgegen. Bei Erkennen des Faxpfeiftons, erfolgt der Faxempfang automatisch.

Empfangsmodus ANRB/FAX SCHALT einstellen

info Die Einstellung ANRB/FAX SCHALT ist nur sinnvoll, wenn zusätzlich zu Ihrem Faxgerät ein Anrufbeantworter oder ein Telefon mit integriertem Anrufbeantworter angeschlossen ist (siehe Seite 139).

Gehen Sie wie folgt vor, um den Empfangsmodus ANRB/FAX SCHALT einzustellen:

1 Empfangsmodus

Drücken Sie die Taste **Empfangsmodus** so oft, bis ANRB/FAX SCHALT auf dem Display erscheint.

`ANRB/FAX SCHALT`

Nach einigen Sekunden schaltet das Gerät automatisch in den Bereitschaftsmodus.

`15:00          AB/FAX`

Das T-Fax 5500 mit einem Anrufbeantworter benutzen

Beachten Sie bitte die nachfolgenden Hinweise, wenn Sie zusätzlich zu Ihrem Faxgerät einen Anrufbeantworter angeschlossen haben:

- Stellen Sie den Anrufbeantworter so ein, dass er ankommende Rufe nach dem ersten oder zweiten Klingelzeichen übernimmt.
- Beim Aufzeichnen des Ansagetextes auf den Anrufbeantworter:
  - Lassen Sie eine Pause von ca. 4 Sekunden vor dem Aufsprechen des Ansagetextes.
  - Die gesamte Ansage darf, einschließlich der 4 Sekunden Pause, nicht länger als 15 Sekunden sein.
  - In dieser Ansage sollten Sie dem Anrufer mitteilen, wie er eine Faxnachricht senden kann. Beispiel:
    "Hallo, hier ist der Anschluss von XX. Ich kann Ihren Anruf zur Zeit nicht annehmen. Bitte hinterlassen Sie eine Nachricht nach dem Signalton. Wenn Sie ein Fax senden möchten, drücken Sie die Starttaste auf Ihrem Faxgerät. Vielen Dank."

Abrufempfang

Mit der Abruffunktion können Sie bei einer Gegenstelle für den Abruf vorbereitete Dokumente abrufen und auf Ihrem Faxgerät empfangen. Die Abruf-Rufnummern können Sie als Ziel- oder Kurzwahl speichern. (Die Funktion Abrufsenden ist mit Ihrem Faxgerät nicht möglich, d.h. andere Faxgeräte können von Ihrem T-Fax 5500 keine Dokumente abrufen.)

Ein Dokument bei einer Gegenstelle abrufen

So rufen Sie ein Dokument bei einer Gegenstelle ab:

1 Funktion — Drücken Sie die Taste **Funktion**.

2 12 Abruf — Drücken Sie die Taste **Abruf**.

ABRUFEMPFANG

3 Abspeichern — Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

NR.=

4 Geben Sie die Rufnummer(n) der Gegenstelle(n), von der Sie abrufen möchten, mit

NR.= 12345

- den Zielwahl-* oder Kurzwahltasten** (max. 125 Rufnummern);
  *Bei Zielwahl muss vor Betätigen der Zielwahltasten die Taste **Funktion** gedrückt werden (Taste darf nicht leuchten)!
  Achten Sie darauf, vor jedem Kurzwahlcode die Taste **Kurzwahl zu drücken!
- den Zifferntasten (max. 1 Rufnummer)

ein.

5 Start — Drücken Sie die Taste **Start**, um den Wählvorgang zu starten.

ABRUFEMPFANG

WÄHLEN

6 **Bei einem Sprach-gesteuertem Abruf:**
Über das Mikrofon Ihres T-Fax 5500 hören Sie die Ansage der Gegenstelle. Befolgen Sie die Anweisungen der Gegenstelle, um das gewünschte Dokument abzurufen, und starten Sie den Empfangsabruf mit der Taste **Start/ Scannen**.

Oder ...

Wenn Sie bei Schritt 4 bereits die komplette(n) Rufnummer(n) für den Abruf eingegeben haben, empfängt Ihr Faxgerät die bereitgelegten Dokumente.

info

Ein gestarteter Empfangsabruf kann wie ein Empfangsvorgang vorzeitig abgebrochen werden (siehe Seite 81).
Wenn Sie sich bei der manuellen Eingabe einer Rufnummer vertippt haben, drücken Sie die Taste **Löschen**, und geben Sie dann die komplette Rufnummer richtig ein.
Um die eingegebenen Rufnummern zu überprüfen, blättern Sie mit den Pfeiltasten.

Simultaner Empfang während des Speicherns, Kopierens oder Druckens

Da Ihr T-Fax 5500 über Multitasking verfügt, können Sie Dokumente empfangen, während andere Funktionen des Faxgerätes genutzt werden, z.B. Kopien erstellen oder drucken.

Wird ein Dokument empfangen, während Sie gerade kopieren oder drucken, wird es automatisch gespeichert. Sobald der Drucker wieder frei ist, wird das empfangene Dokument automatisch gedruckt. Während Einstellungen am Faxgerät vorgenommen werden, erfolgt ein sofortiger Ausdruck der empfangenen Dokumente ohne Zwischenspeicherung.

Speicherempfang bei Problemen mit der Papierzuführung

Wenn beim Ausdrucken einer empfangenen Fernkopie Probleme auftreten, werden alle Seiten, die nicht gedruckt werden konnten, automatisch gespeichert, und im Display erscheint SPEICHEREMPFANG sowie eine oder mehrere der folgenden Meldungen:

Wenn das Empfangspapier aufgebraucht ist:

Während des Druckvorgangs ist das Papier ausgegangen.
Legen Sie Papier im Mehrzweckpapiereinzug ein (siehe Seite 12).
Drücken Sie anschließend die Taste **Papier**, um den Druck der gespeicherten Seiten zu starten.

PAPIER EINLEGEN

Wenn die Tinte im Tintentank aufgebraucht ist:

Ersetzen Sie den Tintentank. Die gespeicherten Seiten werden anschließend automatisch gedruckt.

SCHWARZTANK LEER

Wenn die Tintenpatrone ausgedient hat:

Während des Drucks stellt die Tintenpatrone ihre Funktion ein.
Ersetzen Sie die Tintenpatrone (siehe Seite 10) oder den Tintentank (siehe Seite 132). Die gespeicherten Seiten werden anschließend automatisch gedruckt.

PATRONE ERSETZEN

Wenn keine Tintenpatrone eingesetzt ist:

In Ihrem T-Fax 5500 ist keine Tintenpatrone eingesetzt. Setzen Sie eine Tintenpatrone ein (siehe Seite 10). Die gespeicherten Seiten werden anschließend automatisch gedruckt.

PATRONE EINSETZ.

Wenn ein Papierstau aufgetreten ist:

Während des Druckvorgangs ist ein Papierstau aufgetreten. Beseitigen Sie den Papierstau (siehe Seite 114). Drücken Sie anschließend die Taste **Papier**, um den Druck der gespeicherten Seiten zu starten.

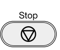
PAPIERSTAU

info

Das T-Fax 5500 kann bis zu 42 Seiten speichern.
Sie können Ihr T-Fax 5500 auch so einstellen, dass die empfangenen Dokumente beim Auftreten von Problemen nicht gespeichert werden, siehe Abschnitt "Speicherempfang ein-/ausschalten" (siehe Seite 94).
Sobald die empfangenen Seiten gedruckt sind, werden sie automatisch aus dem Speicher gelöscht.
Ist die Speicherkapazität Ihres T-Fax 5500 erschöpft, können keine weiteren Dokumente empfangen werden. Prüfen Sie die aktuelle Speicherbelegung. Nehmen Sie dann Kontakt zur Gegenstelle auf, und bitten Sie sie das Dokument nochmals zu senden.

Empfangsvorgang abbrechen

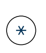
Gehen Sie wie folgt vor, um einen laufenden Empfangsvorgang abzubrechen:

1 

Drücken Sie die Taste **Stop**.
Auf dem Display erscheint nebenstehende Meldung.

ABBRUCH?*JA#NEIN

JA=(*) NEIN=(#)

2 

Drücken Sie die **Sterntaste**, um den Empfangsvorgang abzubrechen.
Die automatisch zugeordnete Vorgangnummer wird angezeigt.

STOP GEDRÜCKT

SE/EM NR. 5003

info

Wenn Sie die Sterntaste nicht drücken, erfolgt kein Abbruch.
Um den Empfang fortzusetzen, drücken Sie die **Rautetaste**.

Eingeschränkter Empfang

Sie können Ihr Faxgerät dazu veranlassen nur von Ihnen zugelassene Faxnachrichten zu empfangen. Es kann auf folgende Art mit Faxnachrichten verfahren:

- Anonyme Absender, die ohne Kommunikationsdatenzeile senden, zurückweisen.
- Nur solche zulassen, die auf einer Ihrer Kurzwahladressen registriert sind.

Und so stellen Sie diese Funktion ein:

Schritt	Taste	Aktion	Anzeige
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	12 Abruf	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE
3	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	BEDIENEREINGABEN
4	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit Sie mit den Pfeiltasten das Menü EMPFANGSEINST.	EMPFANGSEINST.
5	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	ECM-EM
6	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit Sie mit den Pfeiltasten das Menü EINGESCHR. EMPF.	EINGESCHR. EMPF.
7	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	AUS
8	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit Sie mit den Pfeiltasten das die gewünschte Funktion: AUS: Ihr Fax empfängt alle Arten von Fax. EIN: Ihr Fax empfängt nur die Art von Nachrichten, die den Empfangsbedingungen entsprechen.	AUS
		Wenn Sie in Schritt 8 AUS gewählt haben:	
	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	DRUCKEREINSTELLG
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**. Das Faxgerät geht in den Bereitschaftsmodus.	
	Oder ...	**Wenn Sie in Schritt 8 EIN gewählt haben:**	
9	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	EM-EINSTELLUNG
10	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	SENDER REGISTR.
11	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit Sie mit den Pfeiltasten das die gewünschte Funktion:	MIT SENDER INFO

- MIT SENDER INFO: Ihr Faxgerät empfängt nur Faxe, die mit KDZ versehen sind.
- SENDER REGISTR.: Ihr Fax empfängt nur Nachrichten, deren Absender auf einer Ihrer Kurzwahladressen registriert ist.

12 Abspeichern — Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

DRUCKEREINSTELLG

13 

Drücken Sie die Taste **Stop**. Das Faxgerät geht in den Bereitschaftsmodus.

Spezialfunktionen

In diesem Kapitel werden Sie mit den Spezialfunktionen Ihres T-Fax 5500 vertraut gemacht. Im Einzelnen finden Sie hier:

- Ihr T-Fax 5500 vor unberechtigtem Zugriff schützen (siehe Seite 84),
  - Wahlsperre aktivieren (siehe Seite 84),
  - Wahlsperre deaktivieren (siehe Seite 85),
- Tonsenderfunktion kurzfristig einschalten (siehe Seite 86),
- Kopfzeile senden ein-/ausschalten (siehe Seite 87),
- Sendebericht und Empfangsbericht ein-/ausschalten (siehe Seite 88),
- Journalausdruck ein-/ausschalten (siehe Seite 90),
- Fehlerkorrekturmodus (ECM) ein-/ausschalten (siehe Seite 90),
- Dauer der Wahlpause einstellen (siehe Seite 91),
- Automatisches Starten des Scannvorgangs ein-/ausschalten (siehe Seite 92),
- Fernempfang ein-/ausschalten und Code ändern (siehe Seite 93)
- Speicherempfang ein-/ausschalten (siehe Seite 94),
- Sende-/Empfangsgeschwindigkeit reduzieren (siehe Seite 94),
- Systemsprache festlegen (siehe Seite 96),
- Als Drucker anschließen (siehe Seite 97).

Ihr T-Fax 5500 vor unberechtigtem Zugriff schützen

Sie können Ihr Faxgerät vor unberechtigtem Zugriff schützen, indem Sie die Wahlsperre aktivieren. Bei aktivierter Wahlsperre können keine Rufnummern gewählt werden.

Wahlsperre aktivieren

Die Wahlsperre wird mit der Funktion WAHL SPERREN aktiviert und durch Eingabe eines Passwortes vor unberechtigtem Zugriff geschützt. Im Auslieferungszustand ist die Funktion WAHL SPERREN nicht aktiviert. Gehen Sie wie folgt vor, um das PASSWORT und die Funktion WAHL SPERREN einzustellen:

	Taste	Aktion	Anzeige
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE
3	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	BEDIENEREINGABEN

4	02▲08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü SYSTEMEINSTELL. aus.	SYSTEMEINSTELL.
5	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	WAHL ENT/SPERREN
6	Abspeichern	Drücken Sie erneut die Taste **Abspeichern**.	PASSWORT
7	Abspeichern	Drücken Sie nochmals die Taste **Abspeichern**.	PASSWORT _
8		Geben Sie mit den Zifferntasten ein vierstelliges Passwort ein. Merken Sie sich das eingegebene Passwort.	PASSWORT 1234
9	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	WAHL SPERREN
10	Abspeichern	Drücken Sie erneut die Taste **Abspeichern**. Die aktuelle Einstellung für die Wahlsperre wird angezeigt.	AUS
11	02▲08 ▼	Mit den Pfeiltasten können Sie die Wahlsperre jetzt EINschalten.	EIN
12	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**, um Ihre Einstellung zu speichern.	DATUMSFORMAT
13	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	15:00 AUTO. EM

An Ihrem T-Fax 5500 ist jetzt die Wahlsperre aktiviert. Auf dem Gerät können keine Rufnummern gewählt werden. Diese Einstellung hat keinen Einfluss auf ankommende Telefongespräche oder Faxübertragungen.

Wahlsperre deaktivieren

Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie die passwortgeschützte Wahlsperre wieder deaktivieren möchten:

1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE
3	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	BEDIENEREINGABEN
4	02▲08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü SYSTEMEINSTELL. aus.	SYSTEMEINSTELL.

5	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	WAHL ENT/SPERRREN
6	Abspeichern	Drücken Sie erneut die Taste **Abspeichern**.	PASSWORT _
7		Geben Sie mit den Zifferntasten das zuvor gespeicherte, vierstellige Passwort ein. Die Eingabe wird nicht angezeigt.	PASSWORT
8	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	PASSWORT
9	Abspeichern	Drücken Sie erneut die Taste **Abspeichern**. Das aktuell eingestellte Passwort wird angezeigt.	PASSWORT 1234
10	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	WAHL SPERREN
11	Abspeichern	Drücken Sie erneut die Taste **Abspeichern**. Die aktuelle Einstellung der Wahlsperre wird angezeigt.	EIN
12	02 ▲ 08 ▼	Mit den Pfeiltasten können Sie jetzt die Wahlsperre AUSschalten.	AUS
13	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**, um Ihre Einstellung zu speichern.	DATUMSFORMAT
14	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	15:00 AUTO. EM

Die Wahlsperre Ihres T-Fax 5500 ist deaktiviert. Jeder Benutzer kann jetzt Rufnummern wählen und Dokumente senden.

Tonsenderfunktion kurzfristig einschalten

Wenn Sie Ihr T-Fax 5500 auf das Impulswahlverfahren (IWV) eingestellt haben, können Sie bei Bedarf temporär auf das Mehrfrequenzwahlverfahren (MFV, auch Tonwahl genannt) umschalten. Dies kann z.B. nötig sein, wenn Sie von Informationsdiensten/Info-Servicestellen Dokumente abrufen möchten. So aktivieren Sie die temporäre Tonsenderfunktion:

1	Lautsprecher	Drücken Sie die Taste **Lautsprecher**. Sie können auch den Telefonhörer abheben, falls ein externes Telefon angeschlossen ist.	NR.=
2		Geben Sie mit den Zifferntasten die Rufnummer des gewünschten Informationsdienstes ein, z.B. 123456. Die Verbindung wird aufgebaut.	NR.= 123456

3	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion** sobald Sie die Ansage des Informationsdienstes hören.	NR.= 123456
4	06 +	Drücken Sie die Taste **+**, um die temporäre Tonwahl zu aktivieren. Das Display zeigt "T". Die Tonsenderfunktion ist nur für die bestehende Verbindung aktiviert.	NR.= 123456T
5		Geben Sie mit den Zifferntasten die Kennziffer für die gewünschte Information ein.	NR.= 123456T*29
6	Lautsprecher	Drücken Sie die Taste **Lautsprecher**, um die Verbindung zu beenden, oder legen Sie den Hörer auf. Die Tonsenderfunktion ist nach Beenden der Verbindung wieder deaktiviert.	

Kopfzeile senden ein-/ausschalten

Die von Ihnen übermittelten Dokumente enthalten bei der Gegenstelle oben auf jeder Seite eine Kopfzeile (Kommunikationsdatenzeile KDZ). Sie können den Druck der Kopfzeile ein- oder ausschalten. Ferner kann auch die Position der KDZ und die Angabe vor der Rufnummer wie folgt geändert werden:

1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE
3	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	BEDIENEREINGABEN
4	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	DATUM & UHRZEIT
5	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü KOPFZEILE.	KOPFZEILE
6	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Die aktuelle Einstellung erscheint.	EIN
7	02 ▲ 08 ▼	Mit den Pfeiltasten können Sie jetzt die Einstellung EIN oder AUS wählen.	AUS
8	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	POS. KOPFZEILE
9	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	AUSSERHALB

10	02▲ 08▼	Mit den Pfeiltasten können Sie jetzt die Position der KDZ auswählen: AUSSERHALB oder IN-NERHALB des Textfeldes.	INNERHALB
11	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	TELEFON / FAX
12	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	FAX
13	02▲ 08▼	Mit den Pfeiltasten können Sie jetzt auswählen, ob vor Ihrer Rufnummer FAX oder TEL in der KDZ erscheinen soll.	TEL
14	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	SCANKONTRAST
15	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	15:30 AUTO. EM

Sendebericht und Empfangsbericht ein-/ausschalten

Der Sendebericht oder Empfangsbericht dokumentiert den Übertragungsverlauf der Dokumente. Im Falle einer fehlerhaften Übertragung gibt Ihnen der Sende- oder Empfangsbericht wichtige Hinweise über die Art des Fehlers.

Im Lieferzustand wird bei einer fehlerhaften Übertragung ein Sendebericht gedruckt. Sie können Ihr Faxgerät aber auch so einstellen, dass immer oder nie ein Sende- oder Empfangsbericht gedruckt wird.

1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE
3	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	BEDIENEREINGABEN
4	02▲ 08▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü BE-RICHTEINSTELLG.	BERICHTEINSTELLG
5	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern.**	SENDEBERICHT
6	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Die aktuelle Einstellung wird angezeigt.	DRUCK BEI FEHLER

7	02▲ 08▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten die gewünschte Einstellung: DRUCK BEI FEHLER: Nur bei fehlerhaften Sendevorgängen, AUSDRUCK: Nach jedem Sendevorgang, KEIN AUSDRUCK: Keine Sendeberichte drucken.	
8	Abspeichern	Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Abspeichern**.	BERICHT KOP.1.S.
9	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Sie können jetzt einstellen, ob der Berichtsausdruck eine Kopie der ersten Dokumentseite enthalten soll oder nicht.	EIN
10	02▲ 08▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten EIN oder AUS. Diese Einstellung gilt sowohl für Sende- als auch Empfangsberichte.	
11	Abspeichern	Bestätigen Sie Ihre Einstellung mit der Taste **Abspeichern**.	EMPFANGSBERICHT
12	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Die aktuelle Einstellung für Empfangsberichte wird angezeigt.	KEIN AUSDRUCK
13	02▲ 08▼	Mit den Pfeiltasten können Sie auswählen: DRUCK BEI FEHLER: Nur bei fehlerhaften Empfangsvorgängen, AUSDRUCK: Nach jedem Empfangsvorgang, KEIN AUSDRUCK: Keine Empfangsberichte drucken.	
14	Abspeichern	Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Abspeichern**.	JOURNAL
15	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	15:30 AUTO. EM

Journalausdruck ein-/ausschalten

Im Auslieferungszustand druckt Ihr Faxgerät nach 20 Übertragungen (Sende-/Empfangsvorgänge) automatisch ein Journal aus. Der automatische Journalausdruck kann wie folgt deaktiviert werden:

Schritt	Taste	Aktion	Display
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE
3	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	BEDIENEREINGABEN
4	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü BERICHTEINSTELLG.	BERICHTEINSTELLG
5	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern.**	SENDEBERICHT
6	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü JOURNAL.	JOURNAL
7	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	AUTOM. AUSDRUCK
8	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	EIN
9	02 ▲ 08 ▼	Mit den Pfeiltasten können Sie jetzt den automatischen Journaldruck EIN- oder AUSschalten.	AUS
10	Abspeichern	Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Abspeichern**.	SENDEEINSTELLG.
11	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	15:30 AUTO. EM

Fehlerkorrekturmodus (ECM) ein-/ausschalten

Bei Übertragungen nach Übersee oder Osteuropa können manchmal Fehler aufgrund schlechter Leitungsbedingungen auftreten. Sollten beim Senden eines Dokumentes wiederholt Probleme auftreten, versuchen Sie das Dokument mit ausgeschaltetem ECM-Modus zu übertragen. Im Auslieferungszustand ist der ECM-Modus eingeschaltet. Gehen Sie wie folgt vor, um die Funktion auszuschalten:

Schritt	Taste	Aktion	Display
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE

3	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	BEDIENEREINGABEN
4	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü SENDEEINSTELLG.	SENDEEINSTELLG.
5	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	ECM SE
6	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Die aktuelle Einstellung wird angezeigt.	EIN
7	02 ▲ 08 ▼	Sie können mit den Pfeiltasten die Funktion EIN- oder AUSschalten.	AUS
8	Abspeichern	Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Abspeichern**.	PAUSENLÄNGE
9	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren. Nach der Übertragung sollten Sie den ECM-Modus wieder aktivieren.	15:30 AUTO. EM

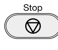
Dauer der Wahlpause einstellen

Mit der Taste Pause können Sie bei Bedarf innerhalb einer Rufnummer (häufig bei Auslandsrufnummern nötig) eine Wahlpause eingeben. Im Auslieferungszustand beträgt die Dauer einer Wahlpause 3 Sekunden. Sie können die Dauer der Wahlpause wie folgt einstellen:

1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE
3	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	BEDIENEREINGABEN
4	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü SENDEEINSTELLG.	SENDEEINSTELLG.
5	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	ECM SE
6	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü PAUSENLÄNGE.	PAUSENLÄNGE
7	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Die aktuelle Einstellung wird angezeigt.	3SEK
8	02 ▲ 08 ▼	Mit den Pfeiltasten können Sie jetzt die Pausenlänge ändern. Auswahlmöglichkeiten: 1 bis 15 Sekunden.	5SEK

9 Abspeichern — Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Abspeichern**.

Display: AUTOM. WAHLWIED.

10  Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Display: 15:30 AUTO. EM

Automatisches Starten des Scannvorgangs ein-/ausschalten

Im Auslieferungszustand wird der Scannvorgang nach Eingabe einer Rufnummer automatisch nach ca. 5 Sekunden gestartet (bei Rundsenden nach ca. 10 Sek.). Sie können diese Funktion auch ausschalten, dann setzt das Einlesen des Sendedokumentes erst ein, nachdem Sie die Taste **Start** gedrückt haben.

Schritt	Taste	Aktion	Display
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE
3	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	BEDIENEREINGABEN
4	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü SENDEEINSTELLG.	SENDEEINSTELLG.
5	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	ECM SE
6	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü AUTO STARTZEIT.	AUTO STARTZEIT
7	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Die aktuelle Einstellung wird angezeigt.	EIN
8	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten die Einstellung EIN oder AUS.	AUS
9	Abspeichern	Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Abspeichern**.	EMPFANGSEINST.
10	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	15:30 AUTO. EM

Fernempfang ein-/ausschalten und Code ändern

Wenn Sie an Ihrem Faxgerät ein externes Telefon angeschlossen haben, können Sie Empfangsvorgänge vom Telefon aus starten. Diese Funktion wird Fernempfang genannt und kann ein- oder ausgeschaltet werden. Um den Fernempfang zu starten, müssen Sie einen Code eingeben (im Auslieferungszustand 25). Dieser Code darf nicht identisch sein mit dem Fernabfragecode eines evtl. angeschlossenen Anrufbeantworters.

	Taste		Anzeige
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE
3	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	BEDIENEREINGABEN
4	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü EMPFANGSEINST.	EMPFANGSEINST.
5	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	ECM-EM
6	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü FERNEMPFANG.	FERNEMPFANG
7	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Die aktuelle Einstellung wird angezeigt.	EIN
8	02 ▲ 08 ▼	Mit den Pfeiltasten können Sie jetzt den Fernempfang EIN- oder AUSschalten.	AUS
9	Abspeichern	Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Abspeichern**.	CODENR.FERNEMPFG
10	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Der aktuelle Code wird angezeigt.	25
11	02 ▲ 08 ▼	Mit den Pfeiltasten können Sie einen anderen Code wählen. Auswahl: 00 bis 99.	55
12	Abspeichern	Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Abspeichern**.	SPEICHEREMPFANG
13	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	15:30 AUTO. EM

Speicherempfang ein-/ausschalten

Im Auslieferungszustand ist der Speicherempfang eingeschaltet, d.h. wenn die Tintentanks aufgebraucht sind, können Sie trotzdem Dokumente im Speicher Ihres Faxgerätes empfangen. Sie können bei Bedarf den Speicherempfang auch wie folgt ausschalten:

Schritt	Taste	Aktion	Anzeige
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE
3	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	BEDIENEREINGABEN
4	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü EMPFANGSEINST.	EMPFANGSEINST.
5	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	ECM-EM
6	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü SPEICHEREMPFANG.	SPEICHEREMPFANG
7	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Die aktuelle Einstellung wird angezeigt.	EIN
8	02 ▲ 08 ▼	Mit den Pfeiltasten können Sie jetzt den Speicherempfang EIN- oder AUSschalten.	AUS
9	Abspeichern	Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Abspeichern**.	EINGESCHR. EMPF.
10	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	15:30 AUTO. EM

Sende-/Empfangsgeschwindigkeit reduzieren

Bei Übertragungen nach Übersee oder Osteuropa können manchmal Fehler aufgrund schlechter Leitungsbedingungen auftreten. Durch Verringern der Übertragungsgeschwindigkeit reduzieren Sie die Übertragungsfehler, verlängern aber auch die Übertragungszeit.

Im Auslieferungszustand ist die Sende- und Empfangsgeschwindigkeit auf 14400 bit/s eingestellt.

Schritt	Taste	Aktion	Anzeige
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE
3	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	BEDIENEREINGABEN

Schritt	Taste	Beschreibung	Anzeige
4	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü SYSTEMEINSTELL.	SYSTEMEINSTELL.
5	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	WAHL ENT/SPERREN
6	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü SE STARTGESCHW.	SE STARTGESCHW.
7	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Die aktuelle Sendegeschwindigkeit wird angezeigt.	14400bps
8	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten die gewünschte Sendegeschwindigkeit aus. Auswahl: 14400/ 9600/7200/4800/2400 bps.	7200bps
9	Abspeichern	Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Abspeichern**. Sie können jetzt die Empfangsgeschwindigkeit einstellen.	EM STARTGESCHW.
10	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Die aktuelle Empfangsgeschwindigkeit wird angezeigt.	14400bps
11	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten die gewünschte Empfangsgeschwindigkeit aus. Auswahl: 14400/9600/7200/4800/2400 bps.	9600bps
12	Abspeichern	Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Abspeichern**.	RUFNR. EINGABE
13	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	15:30 AUTO. EM

Systemsprache festlegen

Für die Displayanzeigen und Angaben in den Listen und Berichten können Sie die gewünschte Sprache einstellen. Bei Auslieferung ist "Deutsch" voreingestellt.

Schritt	Taste	Aktion	Display
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE
3	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	BEDIENEREINGABEN
4	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü SYSTEMEINSTELL.	SYSTEMEINSTELL.
5	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	WAHL ENT/SPERREN
6	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das Menü DISPLAYSPRACHE.	DISPLAYSPRACHE
7	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**. Die aktuelle Einstellung wird angezeigt.	DEUTSCH
8	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten die gewünschte Sprache aus. Auswahl: Deutsch/Italienisch/Holländisch/Türkisch/Portugiesisch/Norwegisch/Schwedisch/Dänisch/Slowenisch/Tschechisch/Ungarisch/Englisch/Französisch/Spanisch.	TÜRKISCH
9	Abspeichern	Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Abspeichern**.	SE STARTGESCHW.
10	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	15:30 AUTO. EM

Als Drucker anschließen

Obgleich Ihr T-Fax 5500 ein Faxgerät für den Empfang von Schwarz/Weiß Dokumenten ist, können Sie es als **Farbdrucker** an Ihren PC anschließen.

Der Anschluss erfolgt über eine USB-Verbindung. Das dazu benötigte Kabel ist nicht im Lieferumfang enthalten. Sie können das Kabel im **T-Punkt** oder im entsprechenden Fachhandel erwerben.

Ein Anschluss über die parallele Schnittstelle Ihres PC (LPT1/2, Centronics) ist nicht möglich.

Die im Lieferumfang enthaltene CD-ROM mit den Druckertreibern für Ihr T-Fax 5500 ist anwendbar für die Betriebssysteme Windows® 98, 98SE, Me, 2000 und XP.

Wir empfehlen, die USB-Stecker bei ausgeschaltetem Rechner und Faxgerät anzubringen.

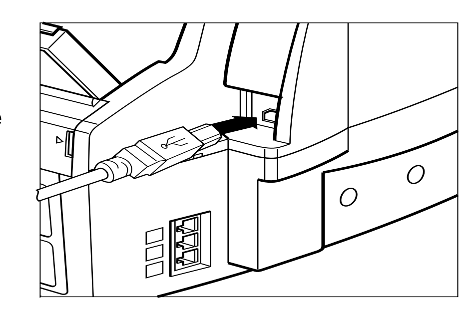
1 Fahren Sie Ihren Rechner herunter und schalten Sie ihn aus.

2 Befindet sich Ihr Faxgerät im Bereitschaftsmodus, ziehen Sie den Netzstecker.

14:27	AUTO.EM

USB-Kabel anschließen

3 Stecken Sie den kleinen Stecker des USB-Kabels in die Buchse seitlich rechts an der Rückseite des Faxgerätes. Stecken Sie den breiteren Stecker in eine freie USB-Buchse Ihres PC.



4 Stecken Sie den Netzstecker Ihres Faxgerätes wieder in die Stromsteckdose.

5 Schalten Sie Ihren Rechner wieder ein. Er fährt hoch.

Treiber installieren

Ihre T-Fax 5500 ist ein „Plug and Play" Gerät (Anschließen und loslegen). Das Betriebssystem erkennt das neue USB-Gerät, startet automatisch den Hardware-Assistenten und führt Sie durch die Installation.

Alle weiteren Informationen zur Installation des Druckertreibers entnehmen Sie bitte den Hilfedateien und Beschreibungen auf der CD-ROM.

Drucken vom PC

1 Nachdem Sie das Gerät angeschlossen und den Treiber installiert haben, wurde das T-Fax 5500 als Drucker auf Ihren Rechner registriert. Wenn Sie Ihre PC-Dokumente auf dem T-Fax 5500 drucken möchten, wählen Sie ihn im **Drucken**-Fenster der Anwendung als Drucker aus.

2 Drucker — Drücken Sie auf dem Faxgerät die Taste **Drucker**, sie muss leuchten.

3 Geben Sie in der Anwendung, aus der Sie drucken möchten, den Druckbefehl.

info Im Fenster der Anwendung zur Auswahl des Druckers können Sie über die Schaltfläche **Eigenschaften** den T-Fax 5500-Drucker noch im Detail konfigurieren.

Berichte und Listen

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie Berichte und Listen drucken:

- Übersicht der abrufbaren Berichte und Listen (siehe Seite 99),
- Übersicht der in Übertragungsberichten verwendeten Abkürzungen, (siehe Seite 100),
- Journal (siehe Seite 101),
- Sendeberichte (siehe Seite 102),
- Mehrfachübertragungsbericht (siehe Seite 103),
- Empfangsberichte (siehe Seite 103),
- Speicherlöschbericht (siehe Seite 104).

Übersicht der abrufbaren Berichte und Listen

Sie können mit Ihrem T-Fax 5500 die nachfolgend aufgeführten Berichte und Listen drucken:

Journal (siehe Seite 101)

Das Journal enthält eine Auflistung der letzten 20 Übertragungsvorgänge.

Sendeberichte (siehe Seite 102)

- **Fehlersendebericht**
  Dieser Bericht wird im Falle eines fehlerhaften Sendevorgangs gedruckt.
- **Sendebericht**
  Dieser Bericht kann nach jedem Sendevorgang gedruckt werden.
- **Sendebericht mit erster Seite**
  Dieser Bericht kann nach dem Speichersenden eines Dokumentes gedruckt werden. Zusätzlich zum Sendebericht wird ein verkleinerter Ausschnitt der ersten Dokumentenseite gedruckt, aus dem der Inhalt des Dokumentes ersichtlich ist.

Empfangsberichte

- **Fehlerempfangsbericht**
  Dieser Bericht wird im Falle eines fehlerhaften Empfangsvorgangs gedruckt.
- **Empfangsbericht**
  Dieser Bericht kann nach jedem Empfangsvorgang gedruckt werden.

Mehrfach SE/EM Bericht (siehe Seite 103)

Dieser Bericht wird nach dem Rundsenden gedruckt.

Speicherlisten/-berichte

- **(Dok.) Speicherliste** (siehe Seite 104)
  Übersicht aller im Speicher abgelegten Dokumente.

- **Speicherlöschbericht** (siehe Seite 104)
  Dieser Bericht wird gedruckt, wenn nach einem Stromausfall die Spannungsversorgung wieder hergestellt ist. Er enthält eine Liste aller aus dem Speicher gelöschten Dokumente.

Listen gespeicherter Rufnummern

- **Zielwahlliste** (siehe Seite 47)
  Diese Liste enthält alle unter den Zielwahltasten gespeicherten Rufnummern und Namen.
- **Kurzwahlliste** (siehe Seite 48)
  Diese Liste enthält alle unter einem Kurzwahlcode gespeicherten Rufnummern und Namen.
- **Gruppenwahlliste** (siehe Seite 48)
  Diese Liste enthält alle unter der Gruppenwahl gespeicherten Rufnummern und Namen.

Bedienerdatenliste (siehe Seite 22)

- Anhand dieser Liste können Sie prüfen, ob die von Ihnen vorgenommenen Einstellungen und Absenderinformationen korrekt sind.

Übersicht der in Übertragungsberichten verwendete Abkürzungen

In den Übertragungsberichten werden folgende Abkürzungen verwendet:

SE/EM NR XXXX	Automatisch zugeordnete Vorgangnummer. Mit dieser Vorgangnummer können gespeicherte Dokumente gezielt abgerufen werden.
ANF.ZEIT	Zeitpunkt, zu dem die Übertragung begann.
ÜB.ZEIT	Dauer der Übertragung. Die Übertragungsdauer wird auch im Journal, in der Spalte Ergebnis, zusammen mit evtl. Fehlercodes gedruckt.
S.	Anzahl der erfolgreich übertragenen Seiten.
ERGEBNIS OK	OK bedeutet, alle Seiten wurden beim ersten Versuch oder nach der ersten oder zweiten Wahlwiederholung fehlerfrei übertragen. Die Voreinstellung von zwei Wahlwiederholungen kann geändert werden (siehe Seite 59).
NG	NG bedeutet, die Übertragung konnte nicht einwandfrei abgewickelt werden. Bei mehrseitigen Dokumenten konnten möglicherweise nicht alle Seiten fehlerfrei übertragen werden.

Journal drucken

Im Auslieferungszustand druckt Ihr Faxgerät nach 20 Übertragungen (Sende-/Empfangsvorgänge) automatisch ein Journal aus. Der automatische Journalausdruck kann auch deaktiviert werden (siehe Seite 90).

Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie vor Erreichen der 20 Übertragungen einen Journalausdruck abrufen möchten:

1 Funktion — Drücken Sie die Taste **Funktion**.

2 07 Bericht — Drücken Sie die Taste **Bericht**.
Die Menüoption JOURNAL wird angezeigt.

JOURNAL

3 Abspeichern — Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

DRUCKBERICHT

Das Journal wird gedruckt. Die Übertragungsvorgänge sind in chronologischer Reihenfolge aufgelistet.

Beispiel eines Journals

05/03 2002 17: 5 FAX +49 911 31543 MAQUETTE Werk 001

****
*** JOURNAL ***
****

ANF.ZEIT	NR. GEGENSTELLE	NAME GEGENSTELLE	NR. ①	MODUS ②		S.	ERGEBNIS	
16/01 13:19	0871 143390	FÖRDERVEREIN LA	5001	AUTOM.EMPF	G3	1	OK	00’33
16/01 16:37	+49 795 1111	MÜLLER § CO	5002	AUTOM.EMPFG	ECM	1	OK	00’37
16/01 16:51	00331300766214	DUPONT GOUMOIS	0125	SENDEN	G3	1	OK	00’27
17/01 01:33	09131 1478888	BAUER	0126	SENDEN	ECM	5	OK	01:39
17/01 07:45	0871 173344		0127	SENDEN	③		NG	00:00
17/01 09:55	2 877 01660	AUSTRALIA	0128	RUNDSENDEN	ECM	3	OK	01:57
17/01 14:01	+33 383 2647	DE MAÎCHE	5003	SPEICHER EM	ECM	1	OK	00:26
18/01 12:		EKOM	0129	SENDEN		1	OK	04:11
18/0	10						3	STOP ④
			0130	SENDEN	FFM	0	NG	00:01
							0	#18 ⑤

① Laufende Nummer der Übertragung, nach Art

② Art der Übertragung

③ Fehlerkorrekturmodus

④ Während der Übertragung wurde Taste **Stop** gedrückt

⑤ Fehlercode, kennzeichnet die Art des Fehlers

Sendeberichte

Im Auslieferungszustand ist Ihr Faxgerät so voreingestellt, dass nur im Falle einer fehlerhaften Übertragung ein Sendebericht gedruckt wird. Sie können Ihr Faxgerät aber auch einstellen, dass nach jedem Sendevorgang oder nie ein Bericht gedruckt wird (siehe Seite 88).

Sendebericht, Beispiel:

18/01 2002 18:38 FAX +49 911 31543 MAQUETTE Werk ☑001

****
*** FEHLERBERICHT ***
****

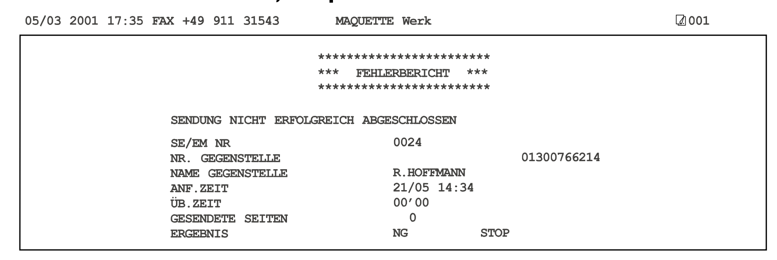
SENDUNG OK

SE/EM NR	0040	
NR. GEGENSTELLE		709991119
NAME GEGENSTELLE	Manu	
ANF.ZEIT	18/01 18:34	
ÜB.ZEIT	02'19	
GESENDETE SEITEN	3	
ERGEBNIS	OK	

Sendebericht mit erster Seite

Im Menü SENDEBERICHT können Sie einstellen, dass zusätzlich zum Sendebericht ein Ausschnitt der ersten Dokumentenseite mitgedruckt wird, damit Sie sehen können, um welchen Vorgang es sich handelt (siehe Seite 87). Diese Einstellung ist nur beim Speichersenden wirksam.

Sendebericht mit erster Seite, Beispiel:



05/03 2001 17:35 FAX +49 911 31543 MAQUETTE Werk ☑001

****
*** FEHLERBERICHT ***
****

SENDUNG NICHT ERFOLGREICH ABGESCHLOSSEN

SE/EM NR	0024	
NR. GEGENSTELLE		01300766214
NAME GEGENSTELLE	R.HOFFMANN	
ANF.ZEIT	21/05 14:34	
ÜB.ZEIT	00'00	
GESENDETE SEITEN	0	
ERGEBNIS	NG	STOP

An: 709991119, Rainer Hoffmann

Hallo Rainer,
wir treffen uns am Dienstag,
um 14°° Uhr im Felsenkeller.

Hans

Fehlersendebericht, Beispiel:

05/03 2001 17:35 FAX +49 911 31543 MAQUETTE Werk ☑001

****
*** FEHLERBERICHT ***
****

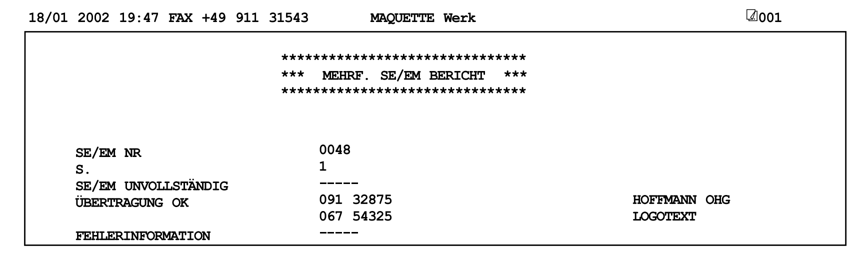
SENDUNG NICHT ERFOLGREICH ABGESCHLOSSEN

SE/EM NR	0024	
NR. GEGENSTELLE		01300766214
NAME GEGENSTELLE	R.HOFFMANN	
ANF.ZEIT	21/05 14:34	
ÜB.ZEIT	00'00	
GESENDETE SEITEN	0	
ERGEBNIS	NG	STOP

Mehrfachübertragungsbericht

Nach dem Rundsenden eines Dokumentes (Senden eines Dokumentes an mehrere Empfänger) wird ein Mehrfachübertragungsbericht gedruckt, wenn die Funktion SENDEBERICHT AUSDRUCK aktiviert ist (siehe Seite 88).

Beispiel:



18/01 2002 19:47 FAX +49 911 31543 MAQUETTE Werk ☑001

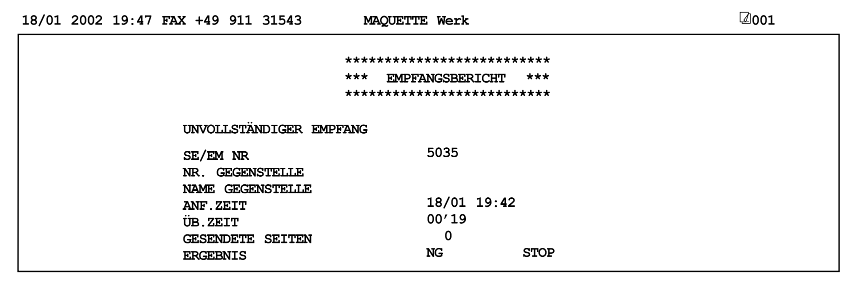
****
*** MEHRF. SE/EM BERICHT ***
****

SE/EM NR	0048	
S.	1	
SE/EM UNVOLLSTÄNDIG	-----	
ÜBERTRAGUNG OK	091 32875	HOFFMANN OHG
	067 54325	LOGOTEXT
FEHLERINFORMATION	-----	

Empfangsberichte

Im Auslieferungszustand ist Ihr Faxgerät so voreingestellt, dass nur bei einem fehlerhaften Empfangsvorgang ein Bericht gedruckt wird. Sie können diese Einstellung auch ändern, damit nach jedem Empfangsvorgang oder nie ein Empfangsbericht gedruckt wird (siehe Seite 88).

Fehlerempfangsbericht, Beispiel:



18/01 2002 19:47 FAX +49 911 31543 MAQUETTE Werk ☑001

****
*** EMPFANGSBERICHT ***
****

UNVOLLSTÄNDIGER EMPFANG

SE/EM NR	5035	
NR. GEGENSTELLE		
NAME GEGENSTELLE		
ANF.ZEIT	18/01 19:42	
ÜB.ZEIT	00'19	
GESENDETE SEITEN	0	
ERGEBNIS	NG	STOP

Empfangsbericht, Beispiel:

```
18/01 2002 18:38 FAX +49 911 31543        MAQUETTE Werk                    001

                          **************************
                          ***  EMPFANGSBERICHT  ***
                          **************************

          EMPFANG OK

          SE/EM NR                 5034
          NR. GEGENSTELLE                       +49 809932119
          NAME GEGENSTELLE
          ANF.ZEIT                 18/01 18:34
          ÜB.ZEIT                  00'37
          GESENDETE SEITEN            1
          ERGEBNIS                 OK
```

Speicherlöschbericht

Bei einem Stromausfall werden alle gespeicherten Dokumente gelöscht. Sobald die Spannungsversorgung wieder hergestellt ist, druckt Ihr T-Fax 5500 automatisch eine Liste der Dokumente, die sich vor dem Stromausfall im Speicher befanden.

Beispiel:

18/01 2002 17:35 FAX +49 911 31543 MAQUETTE Werk 001

```
*******************************
***  SPEICHERLÖSCHBERICHT  ***
*******************************
```

SE/EM NR	MODUS	TEL/NAME GEGENSTELLE	S..	ZEIT EINST.
0049	RUNDSENDEN	MÜLLER § CO DUPONT GOUMOIS	1	16/01 13:19

Anhang

Dieses Kapitel gibt Ihnen Auskunft über Einstellungen und Vorgehensweisen, die Sie nur hin und wieder benötigen. Im Einzelnen finden Sie hier:

- Menüs und Werkseinstellungen (siehe Seite 106),
- Menüs aufrufen (siehe Seite 106),
- Hauptmenü Bedienereingaben (siehe Seite 107),
- Hauptmenü Berichteinstellungen (siehe Seite 108),
- Hauptmenü Sendeeinstellungen (siehe Seite 109),
- Hauptmenü Empfangseinstellungen (siehe Seite 110),
- Hauptmenü Druckereinstellungen (siehe Seite 111),
- Hauptmenü Systemeinstellungen (siehe Seite 112),
- Dokumentenstau im automatischen Dokumenteneinzug (ADF) (siehe Seite 113),
- Papierstau im Mehrzweckpapiereinzug (siehe Seite 114),
- Displaymeldungen (siehe Seite 115),
- Störungen und Selbsthilfe bei der Fehlersuche (siehe Seite 120),
- Technische Daten (siehe Seite 128),
- Tintenpatronen (siehe Seite 130),
- Tintenpatronen Bestellinformationen (siehe Seite 131),
- Tintenpatrone auswechseln (siehe Seite 132),
- Tintentank auswechseln (siehe Seite 132),
- Pflege (siehe Seite 134),
- Reinigen des Gerätes (siehe Seite 134),
- Scanner reinigen (siehe Seite 136),
- Reinigen und Testen des Druckkopfes (siehe Seite 137),
- Externes Telefon und Anrufbeantworter (siehe Seite 139),
- CE-Kennzeichnung (siehe Seite 140),
- Gewährleistung (siehe Seite 141),
- Service (siehe Seite 142),
- Recycling (siehe Seite 142).

Menüs und Werkseinstellungen

In diesem Kapitel werden Ihnen die Einstell-Menüs des T-Fax 5500 erläutert, ebenso wie die Vorgehensweise um sie aufzurufen.

Menüs aufrufen

Schritt	Taste	Beschreibung	Display
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE
3	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	BEDIENEREINGABEN
4	02 ▲ 08 ▼	Blättern Sie mit den **Pfeiltasten**, um die unterschiedlichen Hauptmenüs zu erreichen: – BEDIENEREINGABEN (siehe Seite 107), – BERICHTEINSTELLUNG (siehe Seite 108), – SENDEEINSTELLUNG (siehe Seite 109), – EMPFANGSEINSTELLUNG (siehe Seite 110), – DRUCKEREINSTELLUNG (siehe Seite 111), – SYSTEMEINSTELLUNG (siehe Seite 112).	BERICHTEINSTELLG
5	Abspeichern	Bestätigen Sie Ihre Menüauswahl mit der Taste **Abspeichern**. Das erste Untermenü des ausgewählten Hauptmenüs wird angezeigt, z.B.:	SENDEBERICHT
6	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das gewünschte Untermenü aus.	EMPFANGSBERICHT
7	Abspeichern	Bestätigen Sie das gewünschte Untermenü mit der Taste **Abspeichern**. Die aktuelle Einstellung wird angezeigt.	KEIN AUSDRUCK
8	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie die gewünschte Einstellung mit den Pfeiltasten aus, z.B.:	AUSDRUCK
9	Abspeichern	Bestätigen Sie Ihre Einstellung mit der Taste **Abspeichern**.	JOURNAL
10	Stop	Mit der Taste **Stop** können Sie Ihre Einstellungen beenden oder einen Vorgang abbrechen.	15:24 AUTO. EM

info

Wenn Sie die Eingabe um mehr als 60 Sekunden unterbrechen, schaltet das T-Fax in den Bereitschaftsmodus.
Um eine Menüebene zurückzugehen, drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.

Hauptmenü Bedienereingaben

Werkseinstellungen sind fett gedruckt, Untermenüs sind eingerückt. Wie Sie Menüs aufrufen, siehe Seite 106.

Schließen Sie grundsätzlich Ihre Einstellungen mit der Taste **Abspeichern** ab, damit die Einstellungen gespeichert werden.

Menü	Beschreibung	Einstellung
DATUM & UHRZEIT	Datum und Uhrzeit einstellen (siehe Seite 20).	–
EIGENE RUFNUMMER	Fax- oder Rufnummer eingeben, die im Kopf der Faxnachricht erscheint.	–
NAME/FIRMA	Namen oder Firmennamen eingeben, der im Kopf der Faxnachricht erscheint.	–
KOPFZEILE	KDZ ein- oder ausschalten (siehe Seite 87).	**EIN** AUS
POS. KOPFZEILE	Position der Fax-Kopfzeile (KDZ) definieren.	**AUSSERHALB** INNERHALB
TELEFON / FAX	Angabe vor der Rufnummer (KDZ) definieren.	**FAX** TEL
SCANKONTRAST	Kontrastgrundeinstellung festlegen.	**STANDARD** DUNKLER HELLER
SIGN.HÖRER AUFL.	Alarmsignal bei nicht korrekt aufliegendem Hörer ein-/ausschalten.	**EIN** AUS
LAUTSTÄRKE EINST	Lautstärke der akustischen Signale einstellen, 0 = Aus.	
F/T RUFLAUTST.	Lautstärke des Ruftons bei Telefonanrufen	**1**/2/3
LAUTST. TASTATUR	Lautstärke des Tastentons	0/**1**/2/3
LAUTST. SIGNAL	Lautstärke des Fehlertons	0/**1**/2/3
LAUTST. MONITOR	Lautstärke der Wähl- und Faxtöne während des Verbindungsaufbaus in der Funktion Lauthören.	0/**1**/2/3
F/T RUFTON	Lautstärke für ankommende Rufe festlegen.	**HOCH** STANDARD
WAHLVERFAHREN	Wahlverfahren den Gegebenheiten des Netzes anpassen (siehe Seite 23).	**MEHRFREQUENZWAHL** IMPULSWAHL
R-TASTE EINSTELLG	Netzanschluss Ihres T-Fax 5500 definieren: – Als Hauptanschluss am öffentlichen Netz – Als Nebenstelle an einer Telefonanlage (siehe Seite 23).	 **HAUPTANSCHLUSS** NEBENSTELLE

Hauptmenü Berichteinstellungen

Werkseinstellungen sind fett gedruckt, Untermenüs sind eingerückt. Wie Sie Menüs aufrufen siehe Seite 106.

Schließen Sie grundsätzlich Ihre Einstellungen mit der Taste **Abspeichern** ab, damit die Einstellungen gespeichert werden.

Menü	Beschreibung	Einstellung
SENDEBERICHT	Einstellen, wann ein Bericht gedruckt wird:	
	Wenn ein Sendefehler aufgetreten ist,	**DRUCK BEI FEHLER**
	Nach jedem Sendevorgang,	AUSDRUCK
	Nie.	KEIN AUSDRUCK
BERICHT KOP.1.S.	Einstellen, ob mit dem Bericht eine verkleinerte Kopie der ersten Seite der Nachricht gedruckt werden soll.	**EIN**
		AUS
EMPFANGSBERICHT	Einstellen, wann ein Empfangsbericht gedruckt wird:	
	Wenn ein Empfangsfehler aufgetreten ist,	DRUCK BEI FEHLER
	Nach jedem Empfang,	AUSDRUCK
	Nie.	**KEIN AUSDRUCK**
JOURNAL	Gehen Sie in das Untermenü AUTOM.DRUCK.:	
AUTOM. DRUCK	Nach 20 Übertragungsvorgängen wird das Journal gedruckt.	**EIN**
	Es wird kein Journal gedruckt (siehe Seite 88).	AUS

Hauptmenü Sendeeinstellungen

Werkseinstellungen sind fett gedruckt, Untermenüs sind eingerückt. Wie Sie Menüs aufrufen, siehe Seite 106.

Schließen Sie grundsätzlich Ihre Einstellungen mit der Taste **Abspeichern** ab, damit die Einstellungen gespeichert werden.

Menü	Beschreibung	Einstellung
ECM SE	Fehlerkorrekturmodus (ECM) für Senden ein-/ausschalten.	**EIN** AUS
PAUSENLÄNGE	Zeitdauer der Wahlpause einstellen (1 bis 15 Sek.).	**3 SEK**
AUTOM. WAHLWIED.	Automatische Wahlwiederholung bei besetzter Leitung ein-/ausschalten und einstellen:	**EIN** AUS
ANZAHL WAHLWIED.	Anzahl der Wiederholungen festlegen (1 bis 10).	**2** ANZAHL
ABSTAND WAHLWIED	Zeitintervall zwischen den Wahlwiederholungen einstellen (2 bis 99 Min.).	**2** MIN
AUTO STARTZEIT	Automatisches Starten des Scannvorgangs, nachdem die Faxrufnummer eingegeben wurde, ein-/ausschalten:	
	Automatisches Scannen 5 Sek. nach Eingabe der Nummer (10 Sek. bei Rundsenden).	**EIN**
	Kein automatisches Scannen, Scannvorgang muss mit der Taste **Start** ausgelöst werden.	AUS

Hauptmenü Empfangseinstellungen

Werkseinstellungen sind fett gedruckt, Untermenüs sind eingerückt. Wie Sie Menüs aufrufen, siehe Seite 106. Schließen Sie grundsätzlich Ihre Einstellungen mit der Taste **Abspeichern** ab, damit die Einstellungen gespeichert werden.

Menü	Beschreibung	Einstellung
ECM EMPF.	Fehlerkorrekturmodus (ECM) für Empfang ein-/ausschalten.	**EIN** AUS
EMPFANGSMODUS FAX/TEL UMSCH * F/T RUFSTARTZEIT F/T RUFZEIT F/T ABLAUF	Empfangsmodus einstellen (siehe Seite 72). Im Modus FAX/TEL können Sie folgende Einstellungen vornehmen: Einstellen der Prüfzeit, während der das Faxgerät prüft, ob es sich um ein Telefongespräch oder eine Faxübertragung handelt (1 – 30 Sek.). Bei einem ankommenden Ruf klingelt das Faxgerät. Mit dieser Option kann die Dauer des Ruftons eingestellt werden (10 bis 60 Sek.). Faxempfang zulassen oder verweigern, wenn bei einem ankommenden Ruf der Hörer nicht abgenommen wird.	**AUTOM.EMPFANG** FAX/TEL UMSCHALT **8 SEK** **22 SEK** **FAXEMPFANG** KEIN FAXEMPFANG
RUF AN TEL V. EM ANZAHL RUFE	Einstellen, ob Ihr T-Fax bei ankommenden Rufen klingelt (siehe Info). Bei EIN: Einstellen der Anzahl der Ruftöne, bevor das T-Fax antwortet (1 bis 99).	**EIN** AUS **2ANZAHL**
MAN/AUT UMSCHALT F/T RUFZEIT	Ist manueller Empfang eingestellt, können Sie festlegen, ob das T-Fax nach einer bestimmten Rufdauer automatisch auf Empfang schaltet. Bei EIN: Einstellen der Rufzeit, nach der das T-Fax auf Empfang schaltet (1 bis 99 Sek.).	**EIN** * AUS **15** SEK
FERNEMPFANG * CODENR.FERNEMPFG	Fernempfang (mit externem Telefon) ein-/ausschalten (siehe Seite 93). Bei EIN: Passwort für den Fernempfang (00 bis 99) einstellen.	**EIN** AUS **25**
SPEICHEREMPFANG	Empfang von Dokumenten in den Speicher, z. B. bei Fehler, zulassen oder verweigern.	**EIN** AUS
EINGESCHR. EMPF.	Empfang nur von festgelegten Absendern zulassen.	EIN **AUS**

info

* Diese Funktionen kommen nur in Betracht, wenn an Ihrem T-Fax ein externes Telefon angeschlossen ist.

Hauptmenü Druckereinstellungen

Werkseinstellungen sind fett gedruckt, Untermenüs sind eingerückt. Wie Sie Menüs aufrufen, siehe Seite 106.

Schließen Sie grundsätzlich Ihre Einstellungen mit der Taste **Abspeichern** ab, damit die Einstellungen gespeichert werden.

Menü	Beschreibung	Einstellung
VERKLEIN BEI EM	Verkleinerten Drucks bei Empfang ein-/ausschalten.	**EIN** AUS
AUSWAHL VERKL.%	Richtung der Verkleinerung definieren.	**NUR VERTIKAL** HORIZ & VERTIKAL
PAPIERGRÖSSE	Papiergrösse des Mehrzweckpapiereinzugs definieren.	**A4** LTR LGL
SPARDRUCK	Spardrucks für schwarz/weiß-Dokumente (verringert den Tintenverbrauch) ein-/ausschalten.	EIN **AUS**

Hauptmenü Systemeinstellungen

Werkseinstellungen sind fett gedruckt, Untermenüs sind eingerückt. Wie Sie Menüs aufrufen, siehe Seite 106.

Schließen Sie grundsätzlich Ihre Einstellungen mit der Taste **Abspeichern** ab, damit die Einstellungen gespeichert werden.

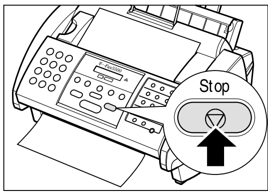
Menü	Beschreibung	Einstellung
WAHL ENT/SPERREN	Wahlsperre aktivieren/deaktivieren.	
PASSWORT	Passwort für den Zugriffsschutz einstellen.	0000 bis 9999
WAHLSPERREN	Bei aktivierter Wahlsperre ist kein Wählen und Senden möglich (siehe Seite 84).	**AUS** EIN
DATUMSFORMAT	Datumformat für Displayanzeige und KDZ in Sendedokumenten einstellen.	**TT/MM/JJJJ** JJJJ MM/TT MM/TT/JJJJ
DISPLAYSPRACHE	Sprache für Displayanzeigen und Berichte einstellen (siehe Seite 96).	**DEUTSCH** ITALIENISCH HOLLÄNDISCH TÜRKISCH PORTUGIESISCH NORWEGISCH SCHWEDISCH DÄNISCH SLOWENISCH TSCHECHISCH UNGARISCH ENGLISCH FRANZÖSISCH SPANISCH
SE STARTGESCHW.	Sendegeschwindigkeit reduzieren. Bei Übertragungen nach Übersee oder Osteuropa können Fehler aufgrund schlechter Leitungsbedingungen auftreten. Es ist dann empfehlenswert die Sendegeschwindigkeit zu verringern.	**14400bps** 9600bps 7200bps 4800bps 2400bps
EM STARTGESCHW.	Empfangsgeschwindigkeit reduzieren. Sollten Probleme aufgrund schlechter Leitungsbedingungen beim Empfang auftreten, können Sie die Empfangsgeschwindigkeit verringern.	**14400bps** 9600bps 7200bps 4800bps 2400bps

Dokumentenstau im automatischen Dokumenteneinzug (ADF)

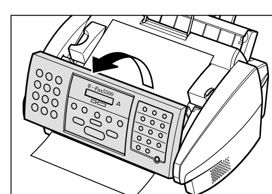


Öffnen Sie zum Herausnehmen eines Dokumentes immer das Bedienfeld, da das Dokument sonst reißen oder verschmieren könnte.

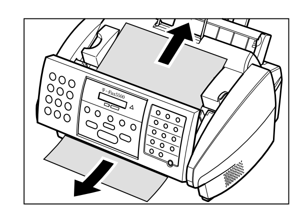
1 Drücken Sie die Taste Stop, bevor Sie den Stau begeben. Öffnen Sie das Bedienfeld, indem Sie es vorsichtig nach vorne klappen



2 Klappen Sie das Bedienfeld nach vorn, indem Sie es an der oberen Kante anfassen und mit leichtem Zug nach vorn ziehen.



3 Entfernen Sie das Dokument, indem Sie es nach oben oder unten gleichmäßig herausziehen.
Ziehen Sie nicht gewaltsam am Papier, wenn es sich nicht entfernen lässt.
Wenn Sie das Dokument entfernt haben, schließen Sie das Bedienfeld wieder. Drücken Sie es leicht an, bis es hörbar einrastet.



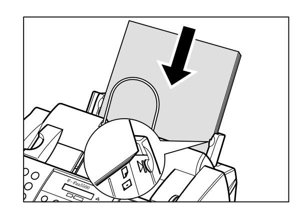
info

Sollte das Dokument beim Entfernen reißen, und können Sie nicht alle Papierstücke entfernen, wenden Sie sich an die Deutsche Telekom Service Hotline, Rufnummer 0180/51 990.

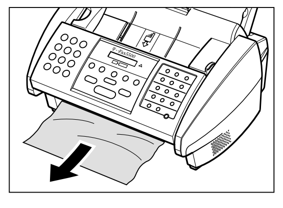
Papierstau im Mehrzweckpapiereinzug

Sollte während eines Druckvorgangs ein Papierstau auftreten, d. h. das Empfangs-/Druckpapier wird im Gerät nicht mehr transportiert, zeigt das Display PAPIERSTAU.

1 Nehmen Sie den Stapel Papier aus dem Mehrzweckpapiereinzug und prüfen Sie, ob das Papier den Qualitätsanforderungen entspricht.



2 Ziehen Sie das Papier, das vorn aus dem Gerät schaut, vorsichtig heraus.
Achten Sie darauf, dass es nicht zerreißt.



3 Wenn Sie den Mehrzweckeinzug wieder füllen, fächern Sie das Papier, oder nehmen Sie gleich einen neuen Stapel, und legen Sie das Papier ein.

4 Drücken Sie die Taste **Start** (Start), um die Displaymeldung zu löschen.

info Der Empfang von Faxnachrichten findet während eines Papierstaus im Speicher statt. Sobald der Stau behoben ist, und Sie die Taste **Start** gedrückt haben, werden die Dokumentenseiten gedruckt.

Displaymeldungen

Das Display gibt Ihnen wichtige Hinweise zum aktuellen Ablauf und weist Sie auf erkennbare Störungen hin.

Displaymeldung	Ursache	Maßnahme
AUTOM.WAHLWIED	Das Gerät wartet auf den Zeitpunkt der nächsten Wahlwiederholung.	Warten Sie die Wahlwiederholung ab. Zum Abbrechen, warten Sie, bis die Rufnummer erneut gewählt wird. Drücken Sie dann die Taste **Stop**.
DOKUMENT PRÜFEN (Fehlercode #001)	Ein Dokument ist im Dokumenteneinzug gestaut.	Entfernen Sie das gestaute Dokument (siehe Seite 113). Prüfen Sie, warum es gestaut wurde. Beheben Sie den Fehler (z. B. glatt streichen), und legen Sie es erneut ein.
DOKUMENT ZU LANG (Fehlercode #003)	Das zu sendende oder zu kopierende Dokument ist länger als 1 m.	Teilen Sie das Dokument in kleinere Einheiten auf.
	Das Empfangsdokument überschreitet die Empfangskapazität.	Bitten Sie die Gegenstelle mittels Telefonat die fehlenden Seiten der Nachricht in kleineren Einheiten zu senden.
DRUCKER PRÜFEN	Der Druckerschlitten (Patronenhalterung) ist blockiert.	Prüfen Sie, was die Bewegung hindert, z. B. eine Heftklammer im Druckerschacht, die orange Schutzkappe und Folie sind noch an der Patrone. Beseitigen Sie die Störung. Drücken Sie die Taste **Papier**.

Displaymeldung	Ursache	Maßnahme
	Möglicherweise ist die Tintenpatrone defekt.	Drücken Sie die Taste **Papier**. Nehmen Sie die Patrone aus dem Patronenhalter, und setzen Sie sie wieder ein. Setzen Sie den Vorgang fort. Besteht die Störung weiter, ziehen Sie den Netzstecker, warten Sie einige Minuten und stecken Sie ihn wieder ein. Hilft auch das nichts, setzen Sie eine neue Tintenpatrone ein.
ECM EMPF.	Die Nachricht wird im ECM-Modus (Fehlerkorrektur) empfangen.	Empfang mit ECM kann länger dauern als ohne. Bei guten Verbindungen (z. B. in innerdeutschen Netzen), können Sie ECM ausschalten, um den Empfang zu beschleunigen.
ECM SE	Die Nachricht wird im ECM-Modus (Fehlerkorrektur) gesendet.	Senden mit ECM kann länger dauern als ohne. Bei guten Verbindungen (z. B. in innerdeutschen Netzen), können Sie ECM ausschalten, um das Senden zu beschleunigen.
EM-PAPIER PRÜFEN (Fehlercode #012)	Die Gegenstelle hat kein Empfangspapier oder der Speicher ist voll.	Nehmen Sie telefonisch Kontakt mit der Gegenstelle auf, um den Sachverhalt zu prüfen.
FARBTANK LEER	Der Farbtintentank IJ-215C in der Farbtintenpatrone IH-215N ist leer oder eingetrocknet.	Führen Sie eine oder zwei Druckkopfreinigungen durch (siehe Seite 137). Wird die Meldung weiter angezeigt, ersetzen Sie den Farbtintentank (siehe Seite 132).
HÖRER AUFLEGEN	Sie haben optional ein externes Telefon angeschlossen. Der Hörer liegt nicht richtig auf.	Legen Sie den Hörer richtig auf.
KEINE ANTWORT (Fehlercode #005)	Das Gerät der Gegenstelle antwortet nicht.	Prüfen Sie die Rufnummer, und wiederholen Sie den Vorgang.

Displaymeldung	Ursache	Maßnahme
KEINE ANTWORT (Fehlercode # 005/018)	Die gewählte Rufnummer ist besetzt.	Senden Sie das Dokument zu einem späteren Zeitpunkt.
	Das Faxgerät des Empfängers ist defekt.	Nehmen Sie telefonisch Kontakt mit der Gegenstelle auf, um den Sachverhalt zu prüfen.
	Die Gegenstelle verwendet kein G3 Faxgerät.	Nehmen Sie telefonisch Kontakt mit der Gegenstelle auf, um den Sachverhalt zu prüfen.
	Das falsche Wahlverfahren ist eingestellt.	Stellen Sie das richtige Wahlverfahren ein (Impuls-/Tonwahl).
	Die Gegenstelle antwortet nicht innerhalb von 55 Sekunden.	Nehmen Sie telefonisch Kontakt mit der Gegenstelle auf, um den Sachverhalt zu prüfen. Ist die Gegenstelle im Ausland, fügen Sie Wahlpausen in die Rufnummer ein, und versuchen Sie erneut zu senden.
KEINE RUFNR. (Fehlercode #022)	Sie haben mit Ziel- oder Kurzwahl gewählt, der entsprechende Ziel- oder Kurzwahlspeicher ist jedoch noch nicht mit einer Rufnummer belegt.	Speichern Sie die Rufnummer unter Zielwahl oder Kurzwahl.
KÜHLVORGANG	Während des Druckens hat sich der Druckkopf stark erhitzt.	Lassen Sie das Gerät auskühlen. Das Drucken wird automatisch fortgesetzt, wenn die Temperatur wieder normal ist.
LEITUNG BELEGT	Der Empfangsmodus ist auf FAX/TEL eingestellt, und Sie erhalten ein Telefongespräch.	Wenn Sie ein externes Telefon optional angeschlossen haben, nehmen Sie den Anruf am Telefon entgegen. Haben Sie kein Telefon angeschlossen, stellen Sie den Empfangsmodus AUTO.EM ein.
ORIGINAL BEREIT	Sie haben ein Dokument in den Dokumenteneinzug eingelegt.	Starten Sie die gewünschte Funktion: Senden oder kopieren.
PAPIER EINLEGEN	Es befindet sich kein Papier im Mehrzweckpapiereinzug.	Legen Sie Papier ein.

Displaymeldung	Ursache	Maßnahme
PAPIER PRÜFEN	Das Papierformat entspricht nicht dem eingestellten Format.	Stellen Sie die richtige Papiergröße ein (siehe Seite 111).
PAPIERSTAU	Papier ist im Mehrzweckpapiereinzug gestaut.	Nehmen Sie das Papier heraus, legen Sie einen neuen Stapel ein. Drücken Sie die Taste **Papier**.
PATRON.BLOCKIERT	Die Patronenhalterung ist blockiert (meist bei einem Papierstau).	Beheben Sie den Papierstau im Mehrzweckpapiereinzug oder eventuell die andere Ursache. Drücken Sie dann die Taste **Papier**.
PATRONE EINSETZ.	Die Patrone ist nicht richtig eingesetzt.	Prüfen Sie den Sitz der Tintenpatrone, und stellen Sie sicher, dass der blaue Verriegelungshebel nach unten gestellt ist.
PATRONE ERSETZEN	Die Tintenpatrone ist leer oder eingetrocknet.	Setzen Sie eine neue Tintenpatrone ein.
RUFEN	Der Wählvorgang ist abgeschlossen, das T-Fax 5500 ruft die Gegenstelle.	Wollen Sie abbrechen, drücken Sie die Taste **Stop**.
SCHWARZTANK LEER	Der Tintentank ist leer oder eingetrocknet.	Führen Sie eine Druckkopfreinigung durch (siehe Seite 138), oder ersetzen Sie den Tank (siehe Seite 132).
SE/EM NR. nnnn	Zeigt die fortlaufende Übertragungsnummer (nnnn).	Diese Nummer wird auch in den Berichten mit der zugehörenden Rufnummer angezeigt.
SE/EM NR. nnnn SCANNE. S. nnn	Alternierende Anzeige, wenn der Speicher beim Sendeversuch einer weiteren Nachricht voll ist.	Warten Sie bis das Senden der aktuellen Nachricht abgeschlossen ist. Danach kann die nächste Übertragung erfolgen.
SPEICHER nn%	Zeigt den aktuell belegten Speicher in Prozent an.	Eine Orientierungshilfe für Sie, wenn Sie eine weitere Nachricht senden möchten.
SPEICHER VOLL (Fehlercode #037)	Es wurden zu viele oder eine zu lange Nachricht empfangen.	Drucken Sie das/die Dokument(e) aus.
	Sie haben versucht zu viele oder eine zu lange Nachricht zu senden.	Teilen Sie ein zu langes Dokument, und senden Sie die Teile getrennt. Oder löschen Sie nicht mehr benötigte Dokumente, um Speicherplatz freizusetzen.

Displaymeldung	Ursache	Maßnahme
SPEICHEREMPFANG	Die Nachricht wurde im Speicher empfangen, wegen Papiermangel, Papierstau, leerer oder eingetrockneter Tintenpatrone oder falscher Tintenpatrone.	Beheben Sie den entsprechenden Fehler.
STOP GEDRÜCKT	Sie haben die Sendung bewusst durch Drücken der Taste **Stop** abgebrochen.	
WÄHLEN	Das T-Fax 5500 wählt die Rufnummer der Gegenstelle.	Drücken Sie die Taste **Stop**, wenn Sie das Senden abbrechen möchten.
WIEDERHOLEN	Ein System- oder Leitungsfehler hat zum Abbruch des Vorgangs geführt.	Wiederholen Sie den Vorgang.

Wenn Ihr Gerät sich einmal nicht wie gewünscht verhält, versuchen Sie zunächst sich mit Hilfe der folgenden Tabelle selbst zu helfen.
Besteht das Problem weiterhin, steht Ihnen unsere Hotline zur Verfügung. Die Rufnummer finden Sie im Abschnitt "Service" (siehe Seite 142).



Kommen aus Ihrem T-Fax 5500 ungewöhnliche Geräusche, Rauch oder Gerüche, ziehen Sie sofort den Netzstecker. Setzen Sie sich mit unserer Hotline in Verbindung. Stecken Sie das Gerät erst dann wieder an das Stromnetz, wenn der Grund für dieses Verhalten geklärt und behoben ist.
Versuchen Sie niemals das Gerät selbst zu zerlegen oder zu reparieren!

Papierzuführung

Problem	Mögliche Ursache	Abhilfe
Druckbild ist schief.	Das Papier ist eventuell nicht richtig eingelegt.	Prüfen Sie, ob das Papier richtig an den Führungen im Mehrzweckpapiereinzug angelegt ist.
		Prüfen Sie, ob der Papierausgabeweg frei von Hindernissen ist.
Papier wird nicht aus dem Mehrzweckpapiereinzug zugeführt.	Es liegt zuviel Papier im Einzugsschacht.	Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel die **Begrenzungsmarkierung** im Papierschacht nicht überschreitet.
	Papier eventuell nicht richtig eingelegt.	Prüfen Sie, ob das Papier richtig an den Führungen im Mehrzweckpapiereinzug angelegt ist.
Papier wird schief eingezogen.		Siehe "Druckbild ist schief" in dieser Liste.

Problem	Mögliche Ursache	Abhilfe
Papierstau, häufig.	Papierqualität	Achten Sie darauf, dass das Papier den Spezifikationen entspricht. Verwenden Sie kein feuchtes oder zerknittertes Papier.
Papier: Mehrere Blätter werden gleichzeitig aus dem Mehrzweckpapiereinzug zugeführt.	Papier eventuell nicht richtig eingelegt.	Prüfen Sie, ob das Papier richtig an den Führungen (nicht zu lose) im Mehrzweckpapiereinzug angelegt ist.
	Es liegen unterschiedliche Papierarten im Mehrzweckpapiereinzug.	Legen Sie immer nur eine Papiersorte in den Mehrzweckpapiereinzug. Achten Sie darauf, dass das Papier den Anforderungen des T-Fax entspricht.
	Blätter haften aneinander.	Fächern Sie das Papier, bevor Sie es in den Mehrzweckpapiereinzug legen.
	Es liegen zu viele Blätter im Einzug.	Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel die Begrenzungsmarkierung im Papierschacht nicht überschreitet.

Senden

Problem	Mögliche Ursache	Abhilfe
Es kann kein Fax gesendet werden.	Das Gerät kann überhitzt sein.	Trennen Sie das T-Fax 5500 vom Stromnetz und lassen Sie es für einige Minuten auskühlen. Schließen Sie es wieder an, und versuchen es Sie erneut.
Es kann kein Fax gesendet werden.	Das falsche Wahlverfahren ist eingestellt.	Prüfen Sie das Wahlverfahren, und stellen Sie es richtig ein.
	Das Sendedokument ist nicht korrekt eingelegt.	Prüfen Sie, ob das/die Dokument(e) richtig eingelegt sind: Nehmen Sie das Dokument heraus, und legen Sie es erneut ein. Stellen Sie sicher, dass das Bedienfeld richtig geschlossen ist (eingerastet).
Es kann kein Fax gesendet werden.	Die Zielwahltaste oder Kurzwahlfunktion ist nicht korrekt eingerichtet.	Prüfen Sie, ob die Belegung der Ziel- und/oder Kurzwahl richtig vorgenommen wurde.
	Es wurde eine falsche Rufnummer eingegeben.	Prüfen Sie die Rufnummer, und versuchen Sie es erneut.
	Der Fehler kann von der Gegenstelle kommen.	Rufen Sie per Telefon den Empfänger an, und klären Sie den Sachverhalt.
Es kann kein Fax gesendet werden.	Die Gegenstelle ist kein G3 Faxgerät.	Prüfen Sie durch ein Telefongespräch bei der Gegenstelle, ob die Geräte kompatibel sind.
Gesendete Faxe erscheinen beim Empfänger fleckig, mit Streifen oder verschmutzt.	Das Gerät der Gegenstelle arbeitet nicht einwandfrei.	Machen Sie von dem Dokument auf Ihrem Gerät eine Kopie, um die Scannqualität zu prüfen. Ist die Kopie in Ordnung, rufen Sie den Empfänger an und klären Sie die Ursache.
	Das Dokument liegt nicht richtig im ADF.	Nehmen Sie das Dokument heraus, und legen Sie es erneut ein.
	Der Scanner Ihres T-Fax 5500 könnte verschmutzt sein.	Reinigen Sie den Scanner (siehe Seite 136).

Problem	Mögliche Ursache	Abhilfe
Senden mit ECM ist nicht möglich.	Das Gerät der Gegenstelle unterstützt nicht ECM.	Senden Sie das Dokument ohne ECM.
	An Ihrem T-Fax 5500 ist ECM ausgeschaltet.	Schalten Sie ECM ein.
Zeitversetztes Senden hat nicht gesendet.	Das für das zeitversetzte Senden gespeicherte Dokument wurde versehentlich gelöscht.	Es hat ein Stromausfall stattgefunden, der Netzstecker des Gerätes wurde gezogen oder das Dokument im Speicher wurde versehentlich gelöscht.

Empfang

Problem	Mögliche Ursache	Abhilfe
Kein automatischer Faxempfang.	Das T-Fax ist nicht auf automatischen Faxempfang eingestellt.	Stellen Sie Ihr T-Fax auf den Modus AUTOM. EMPFANG.
	Eventuell ist im T-Fax 5500 ein Dokument gespeichert und der Speicher voll.	Drucken Sie alle im Speicher befindlichen Dokumente, um ihn zu leeren.
Kein automatischer Faxempfang.	Während der Übertragung ist eine Störung aufgetreten.	Sehen Sie im Display nach, ob eine Meldung vorliegt.
	Der Anschluss an das Telefonnetz ist fehlerhaft (z. B. aus Versehen am Kabel gezogen).	Prüfen Sie den Anschluss an die Telefonwanddose.
Faxe erscheinen verzerrt.	Die Telefonleitung kann von schlechter Qualität sein.	Schalten Sie den ECM-Modus ein.
	Das absendende Gerät verursacht den Fehler.	Prüfen Sie durch ein Telefonat beim Absender, ob diese Möglichkeit zutreffen kann.
Kein automatisches Umschalten zwischen Telefon und Faxempfang.	Das T-Fax 5500 ist nicht auf den richtigen Modus eingestellt.	Stellen Sie Ihr T-Fax 5500 auf den Modus FAX/TEL.
	Während der Übertragung ist eine Störung aufgetreten.	Sehen Sie im Display nach, ob eine Meldung vorliegt.
	Das Gerät der Gegenstelle sendet nicht das Signal, das zum automatischen Umschalten (CNG) notwendig ist.	Prüfen Sie durch ein Telefonat bei der Gegenstelle, ob diese Möglichkeit zutreffen kann.

Problem	Mögliche Ursache	Abhilfe
Druckqualität ist unzureichend.	Falsche Papiersorte.	Prüfen Sie, ob das im Mehrzweckpapiereinzug eingelegte Papier den Anforderungen entspricht.
	Der Druckkopf muss gereinigt werden.	Reinigen Sie den Druckkopf (siehe Seite 138).
	Das sendende Gerät verursacht die Unfeinheiten des Drucks.	Prüfen Sie durch ein Telefonat bei der Gegenstelle, ob diese Möglichkeit zutreffen kann.
	ECM ist ausgeschaltet.	Schalten Sie ECM ein.
Faxe werden nicht gedruckt.	Die Tintenpatrone oder der Tintentank ist nicht richtig eingesetzt.	Prüfen Sie Lage und Sitz von Tintenpatrone und -tank. Stellen Sie sicher, dass die orange Kappe und das orange Klebeband entfernt sind.
	Der Druckkopf muss gereinigt werden.	Reinigen Sie den Druckkopf (siehe Seite 137).
	Druckkopf und/oder Tintentank müssen ersetzt werden.	Ersetzen Sie die Patrone oder den Tintentank.
Es treten häufig Fehler bei der Übertragung auf.	Die Telefonleitung kann von schlechter Qualität sein.	Schalten Sie den ECM-Modus ein.

Kopieren

Problem	Mögliche Ursache	Abhilfe
Das T-Fax erstellt keine Kopien.	Probleme mit der Tintenpatrone oder dem Tintentank.	Prüfen Sie die Patrone und den Tank, ersetzen Sie sie, falls nötig.
	Das Dokument liegt nicht richtig im ADF.	Nehmen Sie das Dokument heraus, und legen Sie es erneut ein.
Das T-Fax erstellt keine Kopien.	Die Tintenpatrone oder der Tintentank ist nicht richtig eingesetzt.	Prüfen Sie die Patrone und den Tank, ersetzen Sie sie, falls nötig.

Problem	Mögliche Ursache	Abhilfe
Das T-Fax erstellt keine Kopien.	Das Gerät arbeitet nicht einwandfrei.	Nehmen Sie das Dokument heraus, und legen Sie es erneut ein.
Das Display zeigt SPEICHER VOLL beim Erstellen von Mehrfachkopien.	Der Speicher des T-Fax ist voll.	Drucken oder löschen Sie Dokumente aus dem Speicher des T-Fax, um Platz zu schaffen.
	Das Dokument, das Sie kopieren wollen, enthält zu viele Grafiken.	Kopieren Sie mehrseitige Dokumente einzeln in der gewünschten Anzahl Kopien.

Drucken

Problem	Mögliche Ursache	Abhilfe
Die Druckqualität ist nicht zufriedenstellend.	Das Material, auf das Sie drucken, entspricht nicht den Anforderungen des T-Fax 5500.	Prüfen Sie die Qualität.
	Falsche Seite des Mediums, auf das gedruckt wird.	Prüfen Sie, ob bei diesem Medium eine bestimmte Seite für den Druck vorgesehen ist. Verwenden Sie beim nächsten Druck die richtige Seite.
	Die Düsen des Druckkopfes sind verklebt, oder der Druckkopf ist verbraucht.	Reinigen Sie den Druckkopf (siehe Seite 137). Bessert sich das Problem nicht, ersetzen Sie die Tintenpatrone (siehe Seite 132).
Der Druck enthält verschwommene oder verschmierte Tinte.	Das Druckmedium entspricht nicht den Anforderungen des T-Fax 5500.	Tauschen Sie das Medium gegen ein zulässiges aus.
	Falsche Seite des Mediums, auf das gedruckt wird.	Prüfen Sie, ob bei diesem Medium eine bestimmte Seite für den Druck vorgesehen ist. Verwenden Sie beim nächsten Druck die richtige Seite.

Problem	Mögliche Ursache	Abhilfe
Der Druck erfolgt nur in schwarz, obwohl die Anwendung, aus der Sie drucken, Farbdrucke zulässt.	Die Tintenpatrone oder der Tintentank ist nicht richtig eingesetzt.	Prüfen Sie Sitz und Lage von Tintenpatrone und -tank. Beheben Sie einen eventuellen Fehler.
	Der Druckkopf muss gereinigt werden.	Reinigen Sie den Druckkopf (siehe Seite 137).
Im Druck fehlen Farben.	Der Druckkopf muss gereinigt werden.	Reinigen Sie den Druckkopf (siehe Seite 137).
Farben einer Zeile sind ungleichmäßig oder unterschiedlich zu vorhergehenden Zeilen.	Druckeinstellungen nicht optimal gewählt.	Testen Sie, welche Druckeinstellung das beste Ergebnis liefert.
Blau erscheint als Purpur	Farbunterschied zwischen Monitorfarbe (RGB) und Drucker (CMYK).	Im Druckertreiber die Farben anpassen, z.B. bildschirmangepasste Farbe blau wird hellblau, verringern des Magentaanteils um 30% wird königsblau.
Wechselnde Farbtönung	Die Düsen des Druckkopfes sind verklebt.	Reinigen Sie den Druckkopf (siehe Seite 137).
	Tintenpatrone oder -tank sind verbraucht.	Wechseln Sie die Patrone (siehe Seite 132) oder den Tank (siehe Seite 132).
Während des Druckens blinkt die Alarmlampe und das Gerät piept.	Papierstau.	Beseitigen Sie den Papierstau (siehe Seite 114). Ist der Fehler nicht behoben: Nehmen Sie das Gerät vom Stromnetz, warten Sie ca. 5 Sekunden, und schließen Sie es wieder ans Stromnetz.
Druckt nicht vom PC.	USB-Kabel nicht richtig angeschlossen.	Ziehen Sie die Stecker am PC und am T-Fax heraus, und stecken Sie sie wieder korrekt ein.
	Fehler bei der Installation.	Prüfen Sie Ihr Vorgehen bei der Installation, und wiederholen Sie gegebenenfalls die Installation.
	Probleme mit der Tintenpatrone oder dem Tintentank.	Prüfen Sie Sitz und Lage der Komponenten, führen Sie einen Druckertest durch (siehe Seite 137).

Problem	Mögliche Ursache	Abhilfe
Drucker stoppt nach jeder Zeile.	Beginn einer Überhitzung des Druckkopfes.	Stoppen Sie den Druckvorgang, und warten Sie ein paar Minuten, bis der Druckkopf abgekühlt ist.
Der Ausdruck ist gewellt.	Viel Tinte auf dem Ausdruck.	Lassen Sie den Ausdruck ca. 30-60 Sekunden im Ausgabefach, damit die Tinte trocknet. Das Papier, das Sie verwenden, ist zu dünn. Verwenden Sie stärkeres Papier.
Der Drucker meldet eine Zeitüberschreitung.	USB-Kabel nicht oder falsch angeschlossen, Gerät ohne Strom, Papierstau.	Prüfen Sie die Kabelverbindungen und, ob ein Papierstau vorliegt.

Allgemein

Problem	Mögliche Ursache	Abhilfe
Das T-Fax 5500 hat keinen Strom. Keine Anzeige im Display.	Stromkabel nicht korrekt angeschlossen.	Prüfen Sie die Stecker an beiden Enden des Kabels. Ist der Drucker an einer Verlängerung angeschlossen, prüfen Sie den Stecker zum Stromnetz. Prüfen Sie, ob das Stromkabel evtl. beschädigt ist.
Das Gerät druckt keine Berichte.	Problem mit der Tintenpatrone.	Das T-Fax 5500 druckt keine Berichte, wenn die Tintenpatrone/der Tintentank leer oder verklebt ist. Stellen Sie sicher, dass die Patrone und der Tank funktionsfähig sind.

Gerät

Modell:	T-Fax 5500, Faxgerät, Tischgerät
Stromversorgung:	200-240 V / 50-60 Hz
Leistungsaufnahme:	Maximal: 39,6 W, Stand-by (Bereitschaft): 7,1 W
Abmessungen (BxTxH in mm):	367x340x209
Gewicht:	ca. 5,1 kg (zusammengebaut, ohne Papier)
Betriebsumgebung:	Temperatur: 10°-32,5° C; relative Luftfeuchte: 20% - 85%
Display:	LCD 1x16
Displaysprachen:	Englisch/Französisch/Spanisch/Deutsch/Italienisch/Holländisch/Türkisch/Portugiesisch/Norwegisch/Schwedisch/Dänisch/Slowenisch/Tschechisch/Ungarisch

Fax

Netze:	Öffentliches Telefonnetz, Telekommunikationsanlagen
Kompatibilität:	ITU Gruppe 3
Datenkompression:	MH, MR, MMR,
Modemtyp:	Faxmodem
Übertragungsgeschwindigkeit	14400/9600/7200/4800/2400 bps mit automatischer Reduzierung
Übertragungsleistung:	ca. 6 Sek./Seite bei 14,4 kbps, ECM-MMR, vom Speicher
Kapazität Sende-/Empfangsspeicher:	ca. 42 Seiten
Faxauflösung:	STANDARD: 8 Pixel/mm x 3,85 Zeilen/mm FEIN: 8 Pixel/mm x 7,7 Zeilen/mm FOTO: 8 Pixel/mm x 7,7 Zeilen/mm mit Halbtönen
Wählmethoden:	Automatisch: Zielwahl (12 Rufnummern), Kurzwahl (100 Rufnummern), Gruppenwahl (max. 111 Rufnummern) Manuelle Wahl über Zifferntasten Automatische Wahlwiederholung Manuelle Wahlwiederholung Wahlwiederholungs-/Pausetaste

Besondere Funktionen:	Rundsenden (max. 111 Rufnummern) Automatischer Empfang Automatische Fax/Telefon-Weiche Fernempfang über Telefon Stummer Empfang Empfangsabruf ECM abschaltbar Journal (nach 20 Übertragungsvorgängen, Senden/Empfang) Fehlerbericht Kommunikationsdatenzeile PC-Farbdrucker
Tintenspardruck:	Für schwarz/weiß-Drucke, erhöht die Lebensdauer der Tintenpatrone

info Angaben von Leistungen in Bezug auf Seiten beruhen auf Herstellerstandards.

Kopierer

Kopiergeschwindigkeit:	ca. 3 Seiten/Minute
Papierzuführung:	Automatisch
Mehrfachkopie:	Maximal 99 Seiten einstellbar

Scanner

Scannmethode:	CIS
Automatische Dokumentenzuführung (ADF):	20 Seiten DIN A4
Vorlagenformat:	Bis DIN A4
Effektive Scannbreite:	208 mm

Schnittstellen 1x USB-Port

Drucker

Druckmethode:	Bubble Jet Tintenstrahldruck
Papierzuführung:	Automatisch
Druckgeschwindigkeit:	
IH-215N Farbpatrone	Ca. 2 Seiten/Min.
IH-205 Schwarzpatrone	Ca. 5 Seiten/Min.

Maximale Druckbreite:	203,2 mm
Auflösung:	720 x 360 dpi

Tintenpatronen und Zubehör

Für Ihr T-Fax 5500 bietet die Deutsche Telekom verschiedene Tintenpatronen und Zubehör an:

Beschreibung

Schwarztintenpatrone IH-205 (im Lieferumfang enthalten)
Enthält den Druckkopf und einen integrierten, nicht auswechselbaren Schwarztintentank. Bei leerem Tank ist auch der Druckkopf verbraucht, die komplette Patrone ist dann zu ersetzen.

Farbtintenpatrone IH-215N (optional erhältlich)
Enthält den Druckkopf und zwei austauschbare Tintentanks, einen in Farbe (Cyan, Magenta, Gelb) und einen in Schwarz.
Bei Tintenmangel brauchen Sie nur die Tintentanks zu ersetzen.

Schwarztintentank IJ-215B (optional erhältlich)
Ersetzen Sie den schwarzen Tintentank in der Fax Tintenpatrone IH-215N, wenn die schwarze Tinte aufgebraucht ist.

Farbtintentank IJ-215C (optional erhältlich)
Ersetzen Sie den Farbtintentank in der Fax Tintenpatrone IH-215N, wenn die Farbtinte aufgebraucht ist.

USB-Kabel, 5 m, in Blisterverpackung

Lebensdauer von Tintenpatronen

Die Lebensdauer einer Tintenpatrone, und damit der Zeitpunkt, wann Sie sie auswechseln müssen, ist davon abhängig, wie Sie Ihr T-Fax 5500 einsetzen.

Wenn Sie häufig Grafiken, Halbtöne oder Graustufen drucken wird sich die Patrone schneller verbrauchen, als wenn Sie nur Text mit einer Standardteilung drucken.

Im Regelfall sollte immer dann die Tintenpatrone ersetzt werden, wenn einer der folgenden Umstände zutrifft:

- Wenn der Ausdruck nicht scharf umrissen ist oder Lücken in den Linien erscheinen (es fehlen Punkte).
- Wenn es aussieht, als ob in Farbdrucken eine Farbe fehlen würde.
- Wenn die Anzeige PATRONE ERSETZ. im Display erscheint.

Im Regelfall sollte immer dann der Tank in einer Farbtintenpatrone ersetzt werden, wenn einer der folgenden Umstände zutrifft:

– Der Ausdruck ist leer (ohne Zeichen und/oder Grafiken).
– Wenn es aussieht, als ob in Farbdrucken eine Farbe fehlen würde.

info Um optimale Drucke zu erhalten und um Druckerprobleme zu vermeiden, wird empfohlen nur Tintenpatronen und Tintentanks zu verwenden, die von der Deutschen Telekom für Ihr T-Fax 5500 zugelassen sind, und die Sie in einem T-Punkt erwerben können.

Tintenpatronen, Bestellinformationen

info Angaben von Leistungen in Bezug auf Seiten beruhen auf Herstellerstandards.

Schwarztintenpatrone IH-205

Bestell-Nr.	40 151 208 EA
Druckkopf:	128 Düsen
Tintenfarbe:	Schwarz
Nutzungsdauer der Patrone:	Ca. 1.000 Seiten.

Farbtintenpatrone IH-215N

Bestell-Nr.	40 151 210 EA
Druckkopf:	Schwarz: 64 Düsen Farbe: 24 Düsen pro Farbe (Cyan, Magenta, Gelb)
Lebensdauer Druckkopf:	Ca. 2.000 Farbseiten bei 30% Farbdeckung
Tintentanks:	IJ-215C Farbe (Cyan, Magenta Gelb) IJ-215B Schwarz
Tintenfarbe:	Schwarz, Cyan, Magenta, Gelb
Nutzungsdauer des Tanks:	Ca. 80 Seiten.

Colortinte IJ-215C

Ersatztank für Farbtintenpatrone IH-215N

Bestell-Nr.	40 151 205 EA

Schwarztinte IJ-215B

Ersatztank für Farbtintenpatrone IH-215N

Bestell-Nr.	40 151 203 EA

info

Die oben aufgeführten Tintenpatronen können per Telefon/Fax oder schriftlich bei nachfolgender Adresse bestellt werden. Außerdem sind sie in jedem T-Punkt der Deutschen Telekom erhältlich.
Deutsche Telekom
T-Versand
Thomas-Eßer-Strasse 33
53879 Euskirchen


Telefon 0800 33 01000 - Fax 0800 33 01005
Internet: http://www.telekom.de

Tintenpatrone auswechseln.

Wie Sie eine Tintenpatrone auswechseln ist im Kapitel In Betrieb nehmen (siehe Seite 10) beschrieben.

info

Wollen Sie die Tintenpatrone gegen eine neue auswechseln, entnehmen Sie die Patrone aus der Patronenhalterung. Legen Sie sie in den Patronenbehälter. Packen Sie die neue Patrone aus der Verpackung aus, entfernen Sie die orange Kappe und Folie, und setzen Sie sie in die Patronenhalterung des Druckers.

Tintentank auswechseln

! ! !

Werfen Sie verbrauchte oder defekte oder verbrauchte Tintenpatronen oder Tintentanks nicht in den Restmüll. Entsorgen Sie sie entsprechend den Richtlinien für Sondermüll!

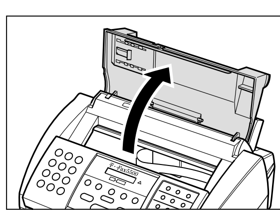
Lässt die Druckqualität nach, weil ein Tintentank leer ist, wechseln Sie ihn sofort gegen einen neuen aus. Lassen Sie ihn nicht längere Zeit in der Patrone. Ein leerer Tintentank kann dazu führen, dass die entsprechenden Düsen eintrocknen und die Druckqualität dauerhaft gestört wird. Es kann dann dazu führen, dass Sie vorzeitig die ganze Patrone wechseln müssen.

So wechseln Sie einen Tintentank (Beispiel: Farbpatrone):

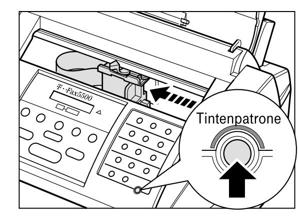
1. Das T-Fax muss ans Stromnetz angeschlossen sein und sich im Bereitschaftsmodus befinden.

19:47	AUTO.EM

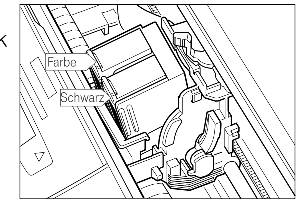
2. Klappen Sie die Druckerabdeckung auf, indem Sie ihn an der seitlichen Nase anfassen und nach oben ziehen. Sie sehen nun in den Druckerschacht.



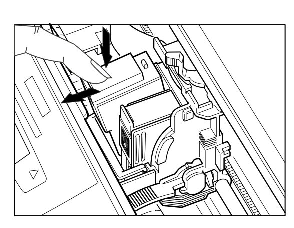
3. Um die Tintentanks wechseln zu können, muss sich die Patronenhalterung in der Mitte des Druckerschachtes befinden. Drücken Sie die Taste **Tintenpatrone** im rechten Teil des Bedienfeldes. Die Patronenhalterung fährt in die Mitte.



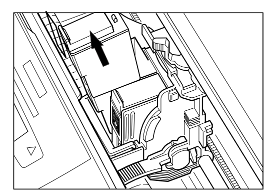
4. Wenn Sie von vorn oben auf die Tintenpatrone blicken, befindet sich der Schwarztintentank rechts, der Farbtintentank links.



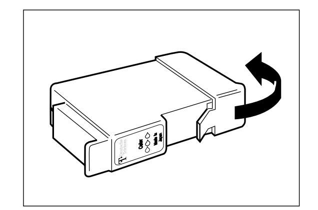
5. Lösen Sie **nicht** den Patronenverriegelungshebel!
   Drücken Sie mit dem Finger etwas fester auf den vorderen Teil (aus der Blickrichtung des Bedienfeldes) des Tanks, den Sie ersetzen möchten, z. B. für den Farbtintentank auf den linken Tank. Er bewegt sich etwas tiefer. Drücken Sie ihn in dieser Stellung leicht nach vorn, in Ihre Richtung, bis er schräg in der Patrone steht.



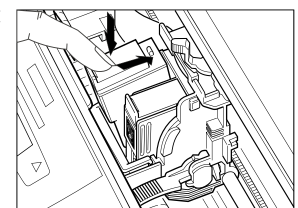
6. Nehmen Sie nun den Tank vorsichtig aus der Patrone. Fassen Sie ihn dafür an der kleinen, senkrechten Lasche vorn oder an den Seiten an. Entsorgen Sie den Tank (Sondermüll).



7 Packen Sie den neuen Tank aus der Verkaufsverpackung aus. Entfernen Sie die orangefarbene Schutzkappe. Achten Sie darauf, dass Sie die Tintenauslassöffnung, die durch die Kappe abgedeckt war, nicht berühren.



8 Stecken Sie den Tintentank in den Schacht der Patrone mit der kleinen, senkrechten Lasche nach vorn und der Tintenauslassöffnung nach unten. Drücken Sie ihn mit leichtem Druck nach hinten, bis er unter der Kante der Patrone einrastet.



9 Drücken Sie die Taste **Tintenpatrone**. Die Patronenhalterung fährt zurück in die Grundstellung. Danach beginnt eine Druckkopfreinigung, die ca. 55 Sekunden dauert.

10 Klappen Sie den Dokumenteneinzug wieder nach vorn, der Druckerschacht wird abgedeckt.

! ! ! Werfen Sie verbrauchte Tintentanks nicht in den Restmüll. Entsorgen Sie sie entsprechend den Richtlinien für Sondermüll!

---

info Wollen Sie nach dem Wechseln des Tanks oder einer Patrone das T-Fax 5500 von Stromnetz trennen, warten Sie, bis die Patrone nach dem Drücken der Taste Tintenpatrone wieder in Grundstellung gefahren ist. Es besteht sonst die Gefahr, dass die Düsen austrocknen.

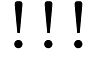
Pflege

Ihr T-Fax 5500 ist für einen wartungsfreien Dauerbetrieb ausgelegt und benötigt nur wenig regelmäßige Pflege.

Reinigen des Gerätes



Trennen Sie das T-Fax 5500 vom Stromnetz sowie von der Telefondose, bevor Sie das Gerät reinigen. Dies dient Ihrer eigenen Sicherheit, und vermeidet Beschädigungen am Gerät.



Sprühen Sie keinen Alkohol oder andere Flüssigkeiten direkt in Ihr T-Fax 5500, da dieses dadurch beschädigt werden kann.

---

info Drucken Sie alle gespeicherten Dokumente aus, bevor Sie mit dem Reinigen beginnen.

Gehäuse reinigen

1. Ziehen Sie den Netzstecker und die Telefonanschlussschnur.
2. Reinigen Sie das Gehäuse mit einem weichen, fusselfreien Tuch (kein Papiertuch oder ähnlich), das Sie leicht mit Wasser oder einem milden Reinigungsmittel befeuchtet haben.
3. Warten Sie, bis das Gerät vollständig abgetrocknet ist, und stecken Sie dann den Netzstecker und die Telefonanschlussschnur wieder ein.

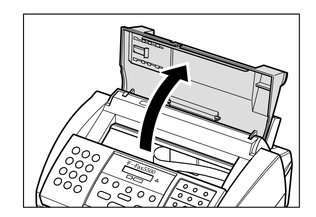


Verwenden Sie für die Reinigung des Gehäuses nie scharfe oder ätzende Lösungsmittel, wie Benzin oder Alkohol. Sie könnten das Gehäuse beschädigen.

Gehäuse innen reinigen

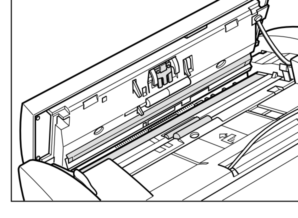
Um zu verhindern, dass sich im Geräteinneren Tintenreste und Papierstaub ansammeln, sollten Sie den Druckerschacht hin und wieder reinigen.

1. Ziehen Sie den Netzstecker und die Telefonanschlussschnur.
2. Klappen Sie die Druckerabdeckung zurück, indem Sie sie an der seitlichen Nase anfassen und hochheben.

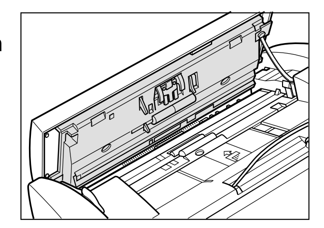


3. Das Innere des Gerätes ist jetzt zugänglich. Beachten Sie, dass Sie folgende Teile nicht berühren:
   - Die runde Achse,
   - die Führungsschiene,
   - das Flachbandkabel.

   Berühren dieser Teile kann die Gerätefunktionen und/oder die Druckqualität beeinträchtigen.



4 Reinigen Sie den in der Abbildung grau hinterlegten Bereich mit einem weichen, fusselfreien, trockenen Tuch (kein Papiertuch oder ähnlich). Berühren Sie dabei nicht die Patronenhalterung des Druckers.



5 Überprüfen Sie die kleinen, schwarzen Rollen. Entfernen Sie eventuelle Verunreinigungen mit einer weichen, trockenen Zahnbürste oder Pinsel.

6 Schließen Sie den Drucker wieder, indem Sie die Abdeckung zurückklappen.

7 Schließen Sie das Netzkabel und die Telefonanschlussschnur wieder an.



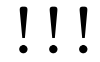
Verwenden Sie nie scharfe oder ätzende Lösungsmittel, wie Benzin oder Alkohol. Sie könnten das Gerät beschädigen.

Scanner reinigen

Der Scanner besteht aus einer Reihe fotosensitiver Zellen und einem Transportmechanismus. Sind die Zellen verschmutzt, erscheinen Flecken und Streifen auf Ihren Faxnachrichten oder Kopien. Sind die Transportrollen verschmutzt, kann es zu Verzerrungen kommen, Ihre Dokumente werden verschmutzt oder Dokumentenstau tritt ein.

!!!

Trennen Sie das T-Fax 5500 vom Stromnetz sowie von der Telefondose, bevor Sie den Scanner reinigen. Dies dient Ihrer eigenen Sicherheit, und vermeidet Beschädigungen am Gerät.



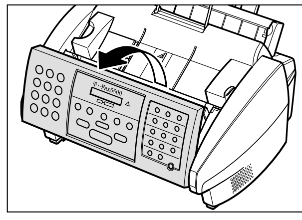
Sprühen Sie keinen Alkohol oder andere Flüssigkeiten direkt in Ihr T-Fax 5500, da dieses dadurch beschädigt werden kann.

info

Drucken Sie alle gespeicherten Dokumente aus, bevor Sie mit dem Reinigen beginnen.

1 Ziehen Sie den Netzstecker und die Telefonanschlussschnur.

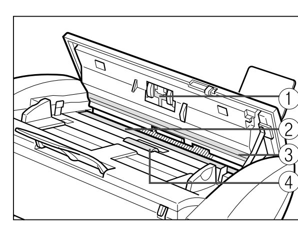
2 Klappen Sie das Bedienfeld hoch, indem Sie es an den beiden oberen Kanten anfassen und nach vorn ziehen. Da das Bedienfeld in der Offen-Stellung nicht einrastet, müssen Sie es während des Reinigens offen halten.



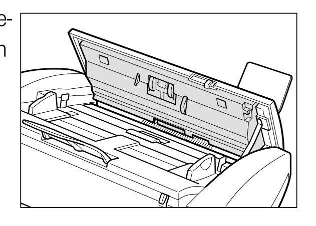
3 Reinigen Sie:

Die **Trennvorrichtung** (1) und die **Trennwalze** (4) mit einem weichen, fusselfreien, trockenen Tuch (keine Papiertücher oder ähnlich).

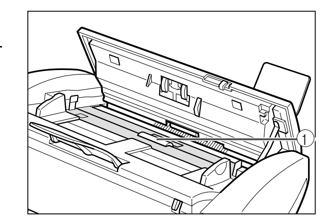
Das **Scannerglas** (2) und die **weiße Leiste** (3) mit einem leicht mit Wasser befeuchteten, weichen, fusselfreien Tuch (keine Papiertücher oder ähnlich).



4 Reinigen Sie den grau hinterlegten, unteren Bereich des Bedienfeldes mit einem weichen, fusselfreien, trockenen Tuch (keine Papiertücher oder ähnlich).



6 Reinigen Sie den grau hinterlegten Bereich um die Trennvorrichtung (1) herum mit einem weichen, fusselfreien, trockenen Tuch (keine Papiertücher oder ähnlich).



7 Schließen Sie das Bedienfeld, indem Sie es andrücken, bis es einrastet.
Schließen Sie das Netzkabel und die Telefonanschlussschnur wieder an.

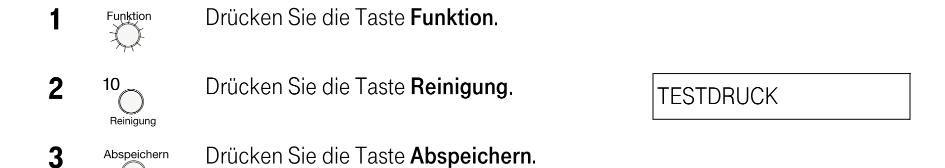
Reinigen und Testen des Druckkopfes

Der Druckkopf der Tintenpatrone enthält Düsen, durch welche Tinte in winzigsten Tröpfchen auf das Papier gespritzt wird. Damit die hohe Druckqualität erhalten bleibt, muss der Druckkopf von Zeit zu Zeit gereinigt werden.

Das Reinigen des Druckkopfes verbraucht Tinte.

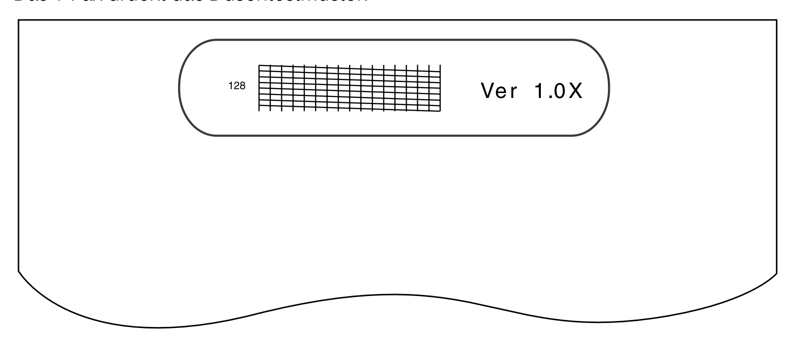
Düsentestmuster drucken

Um festzustellen, ob eine Druckkopfreinigung wirklich notwendig ist, sollten Sie zunächst das Düsentestmuster drucken. An Hand dieses Testmusters können Sie feststellen, ob alle Düsen ordnungsgemäß drucken. Wird das T-Fax 5500 mit einer Farbtintenpatrone betrieben, werden alle vier Farben gedruckt: Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz.



1. Drücken Sie die Taste **Funktion**.
2. Drücken Sie die Taste **Reinigung**.
3. Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.

Das T-Fax druckt das Düsentestmuster:



Zeigt das Testmuster Unterbrechungen, Auslassungen oder wurde eine Farbe nicht gedruckt, reinigen Sie den Druckkopf.

Reinigen des Druckkopfes

Ist der Ausdruck blass, mit Streifen, von allgemein schlechter Druckqualität oder hat der Druck des Düsentestmusters Fehler gezeigt, reinigen Sie den Druckkopf wie nachfolgend beschrieben. Um die bestmögliche Druckqualität zu erhalten, sollten Sie von Zeit zu Zeit den Druckkopf der Patrone reinigen.

1. Funktion — Drücken Sie die Taste **Funktion**.
2. 10 Reinigung — Drücken Sie die Taste **Reinigung**.

TESTDRUCK

3 — 02 ▲ 08 ▼ — Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** KOPFREINI-GUNG. — `KOPFREINIGUNG`

4 — Abspeichern — Drücken Sie die Taste Abspeichern. Die Reinigung des Druckkopfes wird durchgeführt. Das Ende der Reinigung wird Ihnen akustisch gemeldet.

info Sie können das Druckkopfreinigen bis zu fünfmal hintereinander durchführen. Sollte das die Druckqualität immer noch nicht verbessern, ersetzen Sie die Tintenpatrone.

Walzenreinigung

1 — Funktion — Drücken Sie die Taste **Funktion**.

2 — 10 Reinigung — Drücken Sie die Taste **Reinigung**. — `TESTDRUCK`

3 — 02 ▲ 08 ▼ — Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** WALZENREINI-GUNG. — `WALZENREINIGUNG`

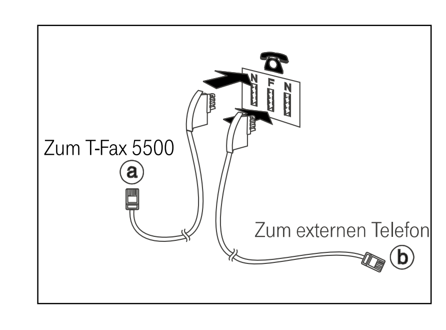
4 — Abspeichern — Drücken Sie die Taste Abspeichern. Die Reinigung der Walzen wird durchgeführt.

Externes Telefon und Anrufbeantworter

Sie können zu Ihrem T-Fax 5500 ein zusätzliches, externes Telefon oder einen Anrufbeantworter anschließen.

Über die TAE-Wanddose

Sie benötigen eine NF oder NFN Wanddose. Schließen Sie das T-Fax 5500 an die linke N-Buchse an (Abb. Pos. a), das Telefon an die F-Buchse (Abb. Pos. b).



In Betrieb nehmen | Generelle Einstellungen | Dokumente/ Druckmaterialien | Rufnummern speichern | Senden/ Kopieren | Empfang | Spezial-funktionen | Berichte/Listen drucken | Anhang

CE-Kennzeichnung

Dieses Gerät erfüllt die Anforderungen der EU-Richtlinie:

1999/5/EG Richtlinie über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen und die gegenseitige Anerkennung ihrer Konformität.

Die Konformität mit der o. a. Richtlinie wird durch das CE-Zeichen auf dem Gerät bestätigt.

Die Konformitätserklärung kann unter folgender Adresse eingesehen werden:

Deutsche Telekom AG
Geschäftsbereich Endgeräte
CE-Testlab Steinfurt
Sonnenschein 38
48565 Steinfurt

Gewährleistung

Haben Sie das Produkt direkt bei der Deutschen Telekom, z. B. im T-Punkt oder beim T-Versand, gekauft, gilt Folgendes :

Die Deutsche Telekom AG leistet für Material und Herstellung des Telekommunikationsendgerätes eine Gewährleistung von 2 Jahren ab der Übergabe.

Dem Käufer steht im Mangelfall zunächst nur das Recht auf Nacherfüllung zu. Die Nacherfüllung beinhaltet entweder die Nachbesserung oder die Lieferung eines Ersatzproduktes. Ausgetauschte Geräte oder Teile gehen in das Eigentum der Deutschen Telekom AG über.

Bei Fehlschlagen der Nacherfüllung kann der Käufer entweder Minderung des Kaufpreises verlangen oder von dem Vertrag zurücktreten und, sofern der Mangel von der Deutschen Telekom zu vertreten ist, Schadensersatz verlangen.

Der Käufer hat festgestellte Mängel der Deutschen Telekom AG unverzüglich mitzuteilen. Der Nachweis des Gewährleistungsanspruchs ist durch eine ordnungsgemäße Kaufbestätigung (Kaufbeleg, ggf. Rechnung) zu erbringen.

Schäden, die durch unsachgemäße Behandlung, Bedienung, Aufbewahrung, sowie durch höhere Gewalt oder sonstige äußere Einflüsse entstehen, fallen nicht unter die Gewährleistung, ferner nicht der Verbrauch von Verbrauchsgütern, wie z. B. Druckerpatronen und wiederaufladbaren Akkumulatoren.

Behebt eine Servicestelle der Deutschen Telekom AG anerkannte gewährleistungspflichtige Mängel, so werden keine Nebenkosten berechnet. Fracht- und Versandkosten für den billigsten Rückversand innerhalb der Bundesrepublik Deutschland gehen dabei zu Lasten der Deutschen Telekom AG.

Haben Sie das Produkt bei einem Fachhändler oder in einem Fachmarkt gekauft, gilt Folgendes:

Ihre Ansprechstelle für Leistungen aus Gewährleistungsverpflichtungen ist der Fachhändler, bei dem Sie das Gerät erworben haben.

Der Fachhändler leistet für Material und Herstellung des Telekommunikationsendgerätes eine Gewährleistung von 2 Jahren ab der Übergabe.

Dem Käufer steht im Mangelfall zunächst nur das Recht auf Nacherfüllung zu. Die Nacherfüllung beinhaltet entweder die Nachbesserung oder die Lieferung eines Ersatzproduktes. Ausgetauschte Geräte oder Teile gehen in das Eigentum des Fachhändlers über.

Bei Fehlschlagen der Nacherfüllung kann der Käufer entweder Minderung des Kaufpreises verlangen oder von dem Vertrag zurücktreten und, sofern der Mangel von dem Fachhändler zu vertreten ist, Schadensersatz verlangen.

Der Käufer hat festgestellte Mängel dem Fachhändler unverzüglich mitzuteilen. Der Nachweis des Gewährleistungsanspruchs ist durch eine ordnungsgemäße Kaufbestätigung (Kaufbeleg, ggf. Rechnung) zu erbringen.

Schäden, die durch unsachgemäße Behandlung, Bedienung, Aufbewahrung, sowie durch höhere Gewalt oder sonstige äußere Einflüsse entstehen, fallen nicht unter die Gewährleistung, ferner nicht der Verbrauch von Verbrauchsgütern, wie z. B. Druckerpatronen, und wiederaufladbaren Akkumulatoren.

Service

Bei technischen Problemen mit Ihrem Gerät können Sie sich an unsere T–Service Hotline **0180/ 51990** (kostenpflichtig) wenden. Erfahrene Techniker beraten Sie auch zur Bedienung des Gerätes.

Vermuten Sie eine Störung Ihres Anschlusses, so wenden Sie sich bitte an den Service Ihres Netzbetreibers. Für den Netzbetreiber Deutsche Telekom steht Ihnen der T-Service unter der Rufnummer freecall **0800 330 2000** zur Verfügung.

Recycling

Rücknahme von alten Fax-Geräten

Hat Ihr Faxgerät ausgedient, nimmt die Deutsche Telekom von ihr gemietete oder bei ihr gekaufte Geräte in den T–Punkten kostenlos zurück. Die Deutsche Telekom zerlegt die Endgeräte fachgerecht und führt sie dem Recycling zu.

Rücknahme und Recycling von CD-ROM

Ihre nicht mehr benötigte Produkt-CD-ROM nimmt die Deutsche Telekom in den T-Punkten kostenlos zurück und führt sie der Wiederverwertung zu.

Stichwortverzeichnis

A

Abbrechen
– automatische Wahlwiederholung 59
Abbrechen, Empfang 81
Abbrechen, manuelle Wahlwiederholung 58
Abbrechen, Senden 57
Abkürzungen in Berichten 100
Abmessungen 128
Abrufempfang 79
Abrufsenden 79
Absender
– anonym zurückweisen 82
AKZ 24
Alkohol 134, 136
Amtskennziffer 23, 24
Amtsleitung 23
Ändern Gruppenwahl 46
Ändern Zielwahlrufnummer 37
Ändern, Kurzwahlrufnummern 41
Angabe vor der KDZ-Rufnummer festlegen 87
Anonyme Absender 82
Anrufbeantworter 78, 139
Anrufbeantworter, Hinweise 78
anschließen
– USB-Kabel 97
Anschließen, Druckerkabel 97
Anschließen, Faxgerät 8
Anschließen, Netzkabel 9
Anschlüsse, Aufstellort 8
Anzahl Wahlwiederholungen 59
Auflösung 50
Aufstellort II, 7
Auspacken, Gerät 5
Auspacken, Tintenpatrone 12
Ausrichten, Dokumente 27, 28
Auswahl Menü 18
Auswählen, Druckmaterialien 29
Auswechseln
– Tintentank 132
auswechseln
– Tintenpatrone 11
Automatische Wahlwiederholung 58
Automatischer Empfang, einstellen 72
Automatisches Scannen ein-/ausschalten 92

B

Bedienelemente des Faxgerätes II
Bedienerdatenliste 22
Bedienereingaben 107
Bedienfeld III
Bedienungsanleitung 2
Belegung der Zifferntasten 15
Berichte und Listen, Übersicht 99
Berichteinstellungen 108
bestellen 132
Bestellinformationen, Tintenpatronen 131
Bildzeichen, Bedienungsanleitung 2
Briefumschläge 30, 31, 32
Briefumschläge einlegen 33

C

Centronics 97
CE-Zeichen 140
Code ändern, Fernempfang 93
Colortinte 131

D

Dänisch 96
Datenkompression 128
Datenschutz 3
Datum eingeben 20
Datum, Anzeigeformat 112
Dauerbetrieb 134
Deaktivieren Wahlsperre 85
Deutsch 96
Display 128
Displaymeldungen 115

Dokument abrufen 79
Dokument entfernen 70
Dokumentenbereich 27
Dokumenteneinzug 26, 27
Dokumentenführungen 27
Dokumentenstau beheben 70, 113
Dokumentenstütze anbringen 7
Drucken, gespeichertes Dokument 68
Drucken, Probleme 125
Druckereinstellungen 111
Druckgeschwindigkeit 129
Druckkopf 11
Druckkopf reinigen 137
Druckkopf testen 137
Druckmaterialien 12, 31
Druckmethode 129
Druckqualität 137
Düsentestmuster 138

E

ein-/ausschalten
– automatisches Scannen 92
Ein-/ausschalten, Wahlwiederholung 59
Einführung 1
Eingabefehler korrigieren 17
Eingabemarke/Cursor 17
Eingabemodus 15, 16
Einlegen Dokumente 27
Einlegen, Papier 12, 13
einsetzen
– Tintenptrone 11
Einsetzen, Tintenpatrone 10
Einstellen
– Wahlsperre 112
einstellen
– Optionen für FAX/TEL UMSCHALT 73
Einstellen, automatische Wahlwiederholung 59
Einstellen, Papierstärkehebel 30
Einstell-Menüs 106
Empfang
– einschränken 82
Empfang durch Abruf 79
Empfang mit Anrufbeantworter 78
Empfang, manuell 76
Empfang, Probleme 123
Empfangsbericht 104
Empfangsbericht ein-/ausschalten 88
Empfangseinstellungen 110
Empfangsmodi 72
Empfangsvorgang abbrechen 81
Englisch 96
EU-Richtlinie 140
Externes Telefon 139

F

Farbdrucker 97
Farbtintenpatrone 130, 131
Farbtintentank 130
Faxauflösung 128
Fehler korrigieren 17
Fehlerbericht aktivieren 88
Fehlerempfangsbericht 103
Fehlerkorrekturmodus (ECM) ein-/ausschalten 90
Fehlersendebericht 103
Fehlersuche 120
Fernempfang ein-/ausschalten und Code ändern 93
Firmennamen eingeben 21
Flüssigkeiten 134
Französisch 96
Funktionsmenü 18
Funktionstest 14

G

Geräteeinstellungen, drucken 22
Gesamtansicht III
Gesamtansicht, Gerät III
Geschwindigkeit, Senden/Empfang ändern 94
Gespeicherte Dokumente, Liste 67
Gespeichertes Dokument drucken 68
Gewährleistung 141
Gewicht 128
Großbuchstaben 15, 16
Gruppenwahl 64
Gruppenwahl einrichten 43
Gruppenwahlliste drucken 48

H

Hardware-Assistent 97
Hauptmenüs 106
Hebel, Patronenverriegelung 11
Höhenmarkierung 12
Holländisch 96
Hotline 142

I

IH-205 130
IH-215N 130
IJ-215B 130
IJ-215C 130
Impulswahl 23
Inbetriebnahme 5
Italienisch 96

J

Journal drucken 101
Journalausdruck ein-/ausschalten 90

K

Kabel
– USB 97
Kabelverbindungen lösen 10
Kapazität, Speicher 128
KDZ ein-/ausschalten 87
KDZ eingeben 19
KDZ, Position festlegen 87
Kennung eingeben 19
Klebestreifen entfernen 6
Kleinbuchstaben 15, 16
Kompatibilität 128
Konformität 140
Kontrast 51
Kopfzeile senden ein-/ausschalten 87
Kopieren 71
Kopieren, Probleme 124
Kundendienst 142
Kurzwahlliste drucken 47
Kurzwahlrufnummern speichern 39
Kurzwahlrufnummern wählen 56

L

Lebensdauer
– Tintenpatronen 130
Leerstelle/Leerschritt 16
Leistungsaufnahme 128
Liste der Einstellungen drucken 22
Liste gespeicherter Dokumente 67
Löschen Gruppenwahleinträge 46
Löschen Kurzwahlrufnummern 41
Löschen Zielwahlrufnummer 37
Löschen, Eingabe 17
Löschen, gespeichertes Dokument 69
Lösen, Kabelverbindungen 10
Lösungsmittel 135

M

Manuelle Wahlwiederholung 58
Manueller Empfang 76
Manuelles Senden 53
Markierung für Papierstapel 13
Mehrfachbelegung der Tasten 18
Mehrfachübertragungsbericht 103
Mehrfrequenzwahl 23
Mehrzweckpapiereinzug 13, 31
Menü aufrufen 18
Menüs 106
Modell 128
Modemtyp 128
Multitasking 80

N

Nachlegen, Dokumentenseiten 29
Namen eingeben 21
Nebenstellenanlage, Einstellung 23
Netz einstellen 23
Netze 128
Netzkabel anschließen 9
Normales Papier 32
Normalpapier 29
Norwegisch 96

O

Optimale Drucke 131
Optionen für FAX/TEL Umschaltung 74

P

Papier 12
– lagern 12
– Umgebungsbedingungen 13
– wellt sich 13
Papier einlegen 13, 32
Papierbereiche, bedruckbare 32
Papierqualität 12
Papierstärkehebel 13, 30, 31
Papierstütze 13
Papiertuch 135
Papierzuführung, Störungen 120
parallele Schnittstelle 97
Patronenhalterung 11
Pflege 134
Platzbedarf 7
Plug and Play 97
Pluszeichen in Rufnummer eingeben 21
Portugiesisch 96
Probleme beim Senden 122
Probleme mit mehrseitigen Dokumenten 28
Prüfen, Verpackungsinhalt 5

R

Rautetaste 17
Rechtswirksamkeit von Telefaxen 3
reduzieren
– Geschwindigkeit 94
Reinigen, Gerät 134
R-Taste 23
Rücknahme
– alte Faxgeräte 142
– CD-ROM 142
Rufnummer und Namen eingeben 21
Rufnummern speichern 35
Rundsenden 61

S

Scannauflösung einstellen 50
Scannbereich 27
Scanner reinigen 136
Scannkontrast einstellen 51
Schnittstellen 129
Schwarztinte 132
Schwarztintenpatrone 131
Schwarztintentank 130
Schwedisch 96
Seitenaufbau der Anleitung 2
Selbsthilfe 120
Sende-/Empfangsgeschwindigkeit reduzieren 94
Sendearten 52
Sendebericht 102
Sendebericht ein-/ausschalten 88
Sendebericht mit erster Seite 102
Sendeberichte 102
Sendeeinstellungen 109
Senden an mehrere Empfänger 61
Senden mit Gruppenwahl 64
Senden, mit externem Telefon 53
Sendevorgang abbrechen 57
Service 142
Sicherheitshinweise II
Simultaner Empfang 80
Slowenisch 96
Sondermüll 132, 134
Sonderzeichen 15
Spanisch 96
Speicherempfang bei Problemen 80
Speicherempfang ein-/ausschalten 94
Speicherlöschbericht 104
Speichern Kurzwahlrufnummern 39
Speichern, Rufnummern 35
Speichern, Zielwahl 35
Speichersenden 52
Sprache 96, 112
Sterntaste 16
Störungen 120
Stromversorgung 128
Symbole eingeben 17
Systemeinstellungen 112
Systemsprache festlegen 96

T

Technische Daten 128
Telefonanlage, Einstellung 23
Temporäre Tonwahl 86
Testmuster 138

Text eingeben 15, 16
Text- und Zifferneingabe umschalten 16
Tintenpatrone
– auswechseln 11
– entsorgen 132
Tintenpatrone einsetzen 10
Tintenpatronen 130
– Lebensdauer 130
Tintenpatronen, Hinweise 10
Tintentank 132
Tippfehler, Korrektur 17
Tonsenderfunktion kurzfristig einschalten 86
Tonwahl 23
Transportsicherungen entfernen 6
Trocknen 13
Tschechisch 96
Türkisch 96
T-Versand 132
Typenschild 9

U

überprüfen, Verpackungsinhalt 5
Übertragungsgeschwindigkeiten 128
Uhrzeit eingeben 20
Umgebungstemperatur 7
Ungarisch 96
Ungeeignete Dokumente 26
Untermenüs 107

V

Verbindungsaufbau 51
Verpackungsinhalt 5
Versand 132
Verschmutzung durch Tinte 13

W

Wählen mit Kurzwahl 56
Wählen mit Zielwahl 55
Wählmethoden
– 128
Wahlpause 24
Wahlpause, Dauer einstellen 91
Wahlsperre aktivieren 84
Wahlsperre deaktivieren 85
Wahlverfahren 23
Wahlwiederholung 58
– abbrechen 59
Werkseinstellungen 106, 107
Wiederverwertung 142

Z

Zeitintervall für Wahlwiederholung 60
Zeitversetztes Senden 65
Zielwahl 35
Zielwahl speichern 35
Zielwahlliste drucken 47
Zielwahlrufnummern prüfen, ändern, löschen 37
Zielwahlrufnummern wählen 55
Ziffern eingeben 15, 17
Zifferntasten, Belegung 15
Zubehör 130
Zugriffschutz 84
Zurückschalten, Menüebene 19
zurückweisen
– anonyme Absender 82
Zusatzfunktionen im rechten Tastenblock 18
Zusatzseiten nachlegen 29

Kurzbedienungsanleitung T-Fax 5500

Senden (Speichersenden, Kapitel 6, siehe Seite 52)

Nr.	Taste	Beschreibung	Anzeige
1		Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.	ORIGINAL BEREIT
2		Geben Sie die Rufnummer der Gegenstelle ein: Manuell über Zifferntastatur, oder über Ziel-, Kurz- oder Gruppenwahl.	NR.= 0P7654321
3	Start	Drücken Sie die Taste **Start,** oder warten Sie einige Sekunden, bis das T-Fax 5500 den Einlesevorgang automatisch startet. Das Dokument wird eingelesen und anschließend an die gespeicherte Rufnummer übertragen.	

Menüs aufrufen (Kapitel 10, siehe Seite 106)

Nr.	Taste	Beschreibung	Anzeige
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE
3	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	BEDIENEREINGABEN
4	02 ▲ 08 ▼	Blättern Sie mit den **Pfeiltasten**, um die unterschiedlichen Hauptmenüs zu erreichen: – BEDIENEREINGABEN, – BERICHTEINSTELLUNG, – SENDEEINSTELLUNG, – EMPFANGSEINSTELLUNG, – DRUCKEREINSTELLUNG, – SYSTEMEINSTELLUNG.	BERICHTEINSTELLG
5	Abspeichern	Bestätigen Sie Ihre Menüauswahl mit der Taste **Abspeichern**. Das erste Untermenü des ausgewählten Hauptmenüs wird angezeigt, z.B.:	SENDEBERICHT
6	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie mit den Pfeiltasten das gewünschte Untermenü aus.	EMPFANGSBERICHT
7	Abspeichern	Bestätigen Sie das gewünschte Untermenü mit der Taste **Abspeichern**. Die aktuelle Einstellung wird angezeigt.	KEIN AUSDRUCK
8	02 ▲ 08 ▼	Wählen Sie die gewünschte Einstellung mit den Pfeiltasten aus, z.B.:	AUSDRUCK
9	Abspeichern	Bestätigen Sie Ihre Einstellung mit der Taste **Abspeichern**.	
10	Stop	Mit der Taste **Stop** können Sie Ihre Einstellungen beenden oder einen Vorgang abbrechen.	15:24 AUTO. EM

Abrufempfang (Kapitel 7, siehe Seite 79)

Schritt	Taste	Aktion	Anzeige
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	
2	12 Abruf	Drücken Sie die Taste **Abruf**.	ABRUFEMPFANG
3	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	NR.=
4		Geben Sie die Rufnummer(n) der Gegenstel-le(n), von der Sie abrufen möchten, mit – den Zifferntasten der Wähltastatur, – den Zielwahl- oder Kurzwahltasten (max. 125 Rufnummern);	NR.= 12345
5	Start	Drücken Sie die Taste **Start**, um den Wählvorgang zu starten. Das bei der Gegenstelle bereitliegende Dokument wird abgeholt.	ABRUFEMPFANG

Zeitversetzt Senden (Kapitel 6, siehe Seite 65)

Schritt	Taste	Aktion	Anzeige
1		Legen Sie das Sendedokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.	SPEICHER 0%
2	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	ORIGINAL BEREIT
3	09 Zeitversetzt	Drücken Sie die Taste **Zeitversetzt**.	EINGEBEN
4	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern.**	ZEITEING. 16:36
5		Geben Sie über die Wähltastatur die Sendezeit im 24 Std. Format ein.	ZEITEING. 22:15
6	Abspeichern	Drücken Sie die Taste **Abspeichern**.	GEGENSTELLEN
7		Geben Sie die Rufnummer des Empfängers ein.	NR= 09113141
8	Start	Drücken Sie die Taste **Start**.	PROGR. SENDUNG

T-Fax 5500 Quick Reference Guide

Transmitting (speed dial numbers, section 6, see page 52)

Step	Button	Action	Display
1		Insert the document into the automatic document feed with the printed side downwards.	ORIGINAL BEREIT
2		Enter the number of the recipient: either manually using the numeric keypad or via one touch speed dial, coded speed dial or group dial.	NR.= 0P7654321
3	Start	Press the **Start** button or wait a few seconds until the T-Fax 5500 automatically begins the scanning process. The document will be scanned first and then transmitted to the stored fax number.	

Calling up menus (section 10, see page 106)

Step	Button	Action	Display
1	Funktion	Press the **Funktion** button.	
2	01 Dateneingabe	Drücken Sie die Taste **Dateneingabe**.	DATENEINGABE
3	Abspeichern	Press the **Dateneingabe** button.	BEDIENEREINGABEN
4	02 ▲ 08 ▼	Use the **arrow buttons** to scroll through the various main menus: – BEDIENEREINGABEN, – BERICHTEINSTELLUNG, – SENDEEINSTELLUNG, – EMPFANGSEINSTELLUNG, – DRUCKEREINSTELLUNG, – SYSTEMEINSTELLUNG.	BERICHTEINSTELLG
5	Abspeichern	Confirm your menu selection by pressing the **Abspeichern** button. The first sub menu within the selected main menu will then be displayed, e.g.:	SENDEBERICHT
6	02 ▲ 08 ▼	Select the sub menu you require by pressing the **arrow buttons**.	EMPFANGSBERICHT
7	Abspeichern	Confirm your sub menu selection by pressing the **Abspeichern** button. The current setting will then be displayed.	KEIN AUSDRUCK
8	02 ▲ 08 ▼	Select the desired setting by pressing the **arrow buttons**, e.g.:	AUSDRUCK
9	Abspeichern	Confirm your setting by pressing the **Abspeichern** button.	
10	Stop	You can cancel a setting or function by pressing the **Stop** button.	15:24 AUTO. EM

Polling (section 7, see page 79)

Step	Button	Instruction	Display
1	Funktion	Press the **Funktion** button.	
2	 12 Abruf	Press the **Abruf** button.	ABRUFEMPFANG
3	Abspeichern	Press the **Abspeichern** button	NR.=
4		Enter the fax number(s) from which you would like to call up a fax by pressing: – the buttons of the numeric keypad, – the one touch speed dial or the coded speed dial buttons (max. 125 fax numbers);	NR.= 12345
5	Start	Drücken Sie die Taste **Start**, um den Wählvorgang zu starten. Das bei der Gegenstelle bereitliegende Dokument wird abgeholt.	ABRUFEMPFANG

Time-delayed transmission (section 6, see page 65)

Step	Button	Instruction	Display
1		Insert the document to be sent into the automatic document feed with the printed side downwards.	SPEICHER 0%
2	Funktion	Press the **Funktion** button.	ORIGINAL BEREIT
3	09 Zeitversetzt	Press the **Zeitversetzt** button.	EINGEBEN
4	Abspeichern	Press the **Abspeichern** button.	ZEITEING. 16:36
5		Enter the time of transmission in the 24-hour format using the numeric keypad.	ZEITEING. 22:15
6	Abspeichern	Press the Abspeichern button.	GEGENSTELLEN
7		Enter the fax number of the recipient.	NR= 09113141
8	Start	Press the **Start** button.	PROGR. SENDUNG

Özet Kullanım Rehberi T-Fax 5500

Faks gönderme (Bellekten gönderme, Bölüm 6, bkz.Sayfa 52)

1	Dokümanı yazılı tarafı aşağı bakacak şekilde doküman girişine yerleştirin.	ORIGINAL BEREIT
2	Rakam tuşlarıyla manüel olarak veya hızlı arama, kodlu arama veya grup arama ile karşı tarafın numarasını girin.	NR.= 0P7654321
3	**Start** tuşuna basın veya T-Fax 5500 tarama işlemini otomatik olarak başlatana kadar birkaç saniye bekleyin. Doküman tarandıktan sonra kaydedilen numaraya gönderilir.	

Menü çağrımı (Bölüm 10, bkz.Sayfa 106)

1	Funktion	**Funktion** (Fonksiyon) tuşuna basın.	
2	01 Dateneingabe	**Dateneingabe** (Veri girişi) tuşuna basın.	DATENEINGABE
3	Abspeichern	**Abspeichern** (Kaydet) tuşuna basın.	BEDIENEREINGABEN
4	02 ▲ 08 ▼	Farklı ana menülere ulaşmak için **Ok tuşlarına** basın: – BEDIENEREINGABEN, – BERICHTEINSTELLUNG, – SENDEEINSTELLUNG, – EMPFANGSEINSTELLUNG, – DRUCKEREINSTELLUNG, – SYSTEMEINSTELLUNG.	BERICHTEINSTELLG
5	Abspeichern	Menü seçiminizi **Abspeichern** tuşuyla onaylayın. Seçilen ana menünün ilk alt menüsü gösterilir, örn.:	SENDEBERICHT
6	02 ▲ 08 ▼	Ok tuşlarıyla istenilen alt menüyü seçin.	EMPFANGSBERICHT
7	Abspeichern	Alt menü seçiminizi **Abspeichern** tuşuyla onaylayın. Aktüel ayar gösterilir.	KEIN AUSDRUCK
8	02 ▲ 08 ▼	Ok tuşlarıyla istenilen ayarı seçin, örn.:	AUSDRUCK
9	Abspeichern	Ayarınızı **Abspeichern** tuşuyla onaylayın.	
10	Stop	**Stop** tuşuyla ayarlarınızı bitirebilir veya işlemi yarıda kesebilirsiniz.	15:24 AUTO. EM

Çağrıyla faks alımı (Bölüm 7, bkz.Sayfa 79)

1	Funktion	**Funktion** (Fonksiyon) tuşuna basın.	
2		**Abruf** (Çağrı) tuşuna basın.	ABRUFEMPFANG
3	Abspeichern	**Abspeichern** (Kaydet) tuşuna basın.	NR.=
4		Çağrı yoluyla faks almak istediğiniz karşı tarafın/tarafların numarasını/ numaralarını girin: – Rakam tuşları üzerinden - Hızlı arama veya kodlu arama tuşları üzerinden (max. 125 numara);	NR.= 12345
5	Start	Arama işleminin başlatılması için **Start** tuşuna basın. Karşı tarafta hazır tutulan doküman çağrı yoluyla alınır.	ABRUFEMPFANG

Gecikmeli faks gönderme (Bölüm 6, bkz.Sayfa 65)

1		Gönderilecek dokümanı yazılı tarafı aşağı bakacak şekilde doküman girişine yerleştirin.	SPEICHER 0%
2	Funktion	**Funktion** (Fonksiyon) tuşuna basın.	ORIGINAL BEREIT
3	09 Zeitversetzt	**Zeitversetzt** (Gecikmeli) tuşuna basın.	EINGEBEN
4	Abspeichern	**Abspeichern** (Kaydet) tuşuna basın.	ZEITEING. 16:36
5		Rakam tuşlarıyla faksın gönderileceği saati 24 saat formatında girin.	ZEITEING. 22:15
6	Abspeichern	**Abspeichern** (Kaydet) tuşuna basın.	GEGENSTELLEN
7		Alıcının numarasını girin.	NR= 09113141
8		**Start** tuşuna basın.	PROGR. SENDUNG



MNr 40 193 911 EA
Stand 10/2003

Herausgeber:
Deutsche Telekom AG
T-Com, Bereich Endgeräte
Postfach 20 00
53105 Bonn

Änderungen vorbehalten